

Univerzita Karlova v Praze

Pedagogická fakulta

Centrum školského managementu

B A K A L Á Ř S K Á P R Á C E

Zřizovatel a jeho role v hodnocení škol

Provider and its role in a school evaluation

Ivana Staňková

Vedoucí závěrečné práce: PhDr. Václav Trojan, Ph. D.

Studijní program: Specializace v pedagogice

Studijní obor: Školský management

2015

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Zřizovatel a jeho role v hodnocení škol“ vypracovala pod vedením vedoucího práce samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury. Dále prohlašuji, že tato práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze 3.4. 2015

.....

Ivana Staňková

Poděkování

Ráda bych touto cestou vyjádřila poděkování vedoucímu závěrečné práce

PhDr. Václavu Trojanovi, Ph.D.

za jeho cenné rady, ochotu a trpělivost při vedení mé práce.

Současně děkuji všem respondentům, kteří zodpověděli zasláné dotazy a poskytli doplňující rozhovor.

Mé poslední poděkování patří také mým přátelům a rodině, kteří mě po celou dobu studia soustavně podporovali.

V Praze 3.4. 2015

.....

Ivana Staňková

Anotace

Závěrečnou bakalářskou práci autorka zaměřila na zjištění, zda a jak zřizovatel hodnotí/nehodnotí úroveň jím zřizovaných škol. Zákonnou povinností zřizovatele je zajištění provozu škol, rozsahu jejich prostorového zázemí, potřebné vybavenosti mobiliářem a zajištění školního stravování. Finanční prostředky, které na tuto činnost vynakládá, jsou součástí rozpočtu obce a jejich výše závisí na rozhodnutí politického vedení. Vzhledem ke skutečnosti, že představitelé samosprávy, kteří mají v kompetenci oblast školství, nemají zpravidla pedagogické vzdělání, jsou těžko schopni rozpoznat kvalitu výchovně vzdělávacího procesu. Co by se ale mohl zřizovatel naučit, je číst s porozuměním zprávy ČŠI, výroční zprávy škol a zaměřit se na kvalitu řízení škol, tedy aby ředitelé škol byli při vedení škol aktivní. Mohou se více zaměřit na supervizi školy školskou radou, a tu úkolovat zpracováním srozumitelných interpretací, které vycházejí z testování škol a dalších externích hodnocení nebo interních materiálů podporujících pedagogický rozvoj školy. Zřizovatel může také zajistit standardní vybavenost škol pro zajištění efektivního učení. Standardním vybavením škol lze chápat moment, kdy školy jím zřizované jsou vybaveny na obdobné úrovni.

Autorka v bakalářské práci mapuje prostor hlavního města Prahy (malé i velké městské části). Zdali vůbec a když ano, tak jak zřizovatelé, kterými jsou v Praze dle Statutu hl. m. Prahy jednotlivé městské části, posuzují školy. Pokud ano, tak jaké k tomu používají nástroje nebo co jim pomáhá toto rozpoznávat. Výsledky z výzkumu porovnává z úrovně řízení samosprávou, tedy z úrovně politika.

Bakalářská práce přinese poznatky, zda zřizovatel chce znát objektivní informace o úrovni vzdělání ve svých školách, zda na to má právo, zda k tomu má možnosti a zejména, zda chce.

Klíčová slova

Vzdělání, samospráva, obec, zřizovatel, zástupce starosty s kompetencí školství, příspěvková organizace, provoz školy, kontroly hospodaření ve školách, hodnocení školy, kritéria hodnocení školy, školská rada, výroční zpráva školy

Annotation

The author based this final bachelor thesis on findings, if and how a provider evaluates or not evaluates a quality of schools, which it manages. A provider's legal obligation is to ensure schools' running, to provide adequate space, needed refurbishment and to provide school's catering. Financial means, that are used for such activities, are part of the council budget. The amount depends on a decision made by political leaders. Owing to the fact, that local government representatives, who have school area under their competence, usually have no pedagogic education and therefore it's very difficult for them to understand and tell the quality of educational process. However what the provider could learn is with understanding to read the reports of the Czech School Inspection, annual school reports and to focus on quality of school management, in a way, so the school directors would be more proactive in school leadership. They can focus more on supervising the school by school board, who would be assigned to process understandable interpretations, which come out from schools testing and other external evaluations or internal materials supporting school educational development. A provider can also arrange standard school fittings to ensure effective learning. By standard school fittings is understood a moment, when schools runned by the provider, are equipped on professional level.

The author in her bachelor thesis is mapping the area of the Capital City of Prague (small and large districts). Whether and if providers, who are in Prague, according to a statute of the Capital City of Prague, the individual districts, asses the schools. If so, what means do they use or what helps them to recognise this. The research results are evaluated from a local government level thus from a politician's point of view.

This bachelor thesis will bring on findings, whether the provider wants to know objective informations about education levels in its schools, if it has the right to know, has the possibilities and especially if it wants to.

Keywords

Education, self-government, municipality, provider, deputy Mayor with competence of Education, contributory organization, running of school, management controls in schools, school evaluation, school evaluation criteria, school board, school annual report

Obsah

1.	Úvod	8
2.	Vzdělání v České republice ve spojitosti se základní právní normou	10
2.1.	Samospráva v regionálním školství	10
2.2.	Samospráva v regionálním školství v hlavním městě Praze	11
3.	Hodnocení škol	13
3.1.	Hodnocení škol a školských zařízení hodnotiteli	14
3.1.1.	Vlastní hodnocení školy – sebehodnocení (autoevaluace)	14
3.1.2.	Hodnocení školy Českou školní inspekcí	15
3.1.3.	Hodnocení školy zřizovatelem	18
3.1.3.1.	Doporučená kritéria hodnocení zřizovatelem	19
3.1.4.	Hodnocení školy školskou radou	23
3.1.5.	Zdroje informací pro hodnocení škol	24
3.1.5.1.	Zřizovací listina školy	24
3.1.5.2.	Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách	25
3.1.5.3.	Vzdělávací programy	26
3.1.5.4.	Školní řád a další vnitřní předpisy školy	27
3.1.5.5.	Evidence dětí, žáků nebo studentů (dále jen školní matrika)	27
3.1.5.6.	Výroční zpráva o činnosti školy (VZ)	28
3.1.5.7.	Protokoly a zprávy o provedených kontrolách a inspekcích	28
3.1.5.8.	Personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence, příp. dokumentace stanovená zvláštními předpisy	29
3.1.5.9.	Interní dokumenty školy	29
3.1.5.10.	Koncepční dokumenty	29
3.1.5.11.	Zápisy z jednání školské rady	31
3.1.5.12.	Zpráva o vlastním hodnocení školy	31
3.1.5.13.	Výsledky dílčích evaluačních procesů a výsledky vzdělávání ve srovnávacích testech	31
4.	Městská část Praha 4, zřizovatel mateřských a základních škol	32

5.	Výzkumná část	39
5.1.	Stanovení domněnek	39
5.2.	Metody výzkumného šetření	39
5.3.	Výsledky dotazníků a popis jednotlivých zjištění	40
5.4.	Závěry výzkumného šetření	58
6.	Závěr	59
7.	Seznam použitých zkratk	62
8.	Zdroje	63
8.1.	Internetové zdroje	66
9.	Seznam příloh	67
	Přílohy č. 1 – 9	68
	<ul style="list-style-type: none"> • Zřizovací listina příspěvkové organizace, základní škola, Praha 4 • Mapa hlavního města Prahy a jeho členění na jednotlivé městské části • Mapa mateřských a základních škol zřizovaných městskou částí Praha 4 • Motivační dopis a dotazník • Metodika rozpisu finančních prostředků na zajištění provozu základních a mateřských škol zřizovaných městskou částí Praha 4 pro rok 2014 • Pravidla pro stanovení platu a poskytování odměn ředitelům škol zřizovaných městskou částí Praha 4 • Protokol o výsledku finanční kontroly • Protokol o provedené dohlídce ve školní jídelně ZŠ • Pověření oprávněním k přítomnosti při výkonu inspekční činnosti České školní inspekce 	

1. Úvod

Úroveň regionálního školství je, s ohledem na zákonnou povinnost obce popř. kraje zajistit požadovaný stupeň vzdělání pro své občany, velmi ovlivňována politikou a politiky. Dokud politici na komunální úrovni budou rozhodovat o řízení a vedení škol, je nutno počítat s uplatňováním politických vlivů, zájmů, upřednostňováním vybraných jedinců i subjektivním hodnocením a rozdělováním finančních prostředků. Úroveň vzdělávání při tom není vždy tím hlavním měřítkem, neboť stranické disciplíně a politickým zájmům se podřizují i zástupci samosprávy s pedagogickým vzděláním a znalostmi ve školství.

Starostové, zástupci starosty, radní – všichni ti, kteří jsou v řádných volbách zvoleni a získají mandát a posléze i kompetence k rozhodování v oblasti školství, často jednají v souladu se svými politickými zájmy, s potřebami svých stran, a to bez ohledu na odbornost a správnost svého rozhodnutí. Mnohdy není z jejich strany snaha ani zájem o hlubší proniknutí do školské problematiky.

Základní cíl práce je **zjistit, zda a pokud ano, tak jakým způsobem zřizovatelé posuzují a hodnotí kvalitu školy** z úrovně samosprávy. Práce ověřuje autorčinu domněnku, že ne všichni politici, mající v kompetenci oblast školství, se věnují hodnocení škol, a to i z důvodu nedostatku znalostí a zkušeností.

Autorka prací poskytuje pohled na fungování samosprávy v oblasti regionálního školství v hlavním městě Praze.

Zásadním momentem pro zpracování této práce je fakt, že autorka byla nepřetržitě po dobu 16 let členkou zastupitelstva obce (největší městské části hlavního města Prahy). Z tohoto titulu pracovala v poradních orgánech rady a zastupitelstva obce, tj. v komisi pro výchovu a vzdělávání jako poradního orgánu rady městské části a výboru pro výchovu, vzdělávání a rodinnou politiku jako poradního orgánu zastupitelstva městské části a tři volební období byla členkou rady. Ve své kompetenci měla mj. i oblast školství. Vyústěním zájmu o problematiku řízení a vedení škol, hodnocení úrovně zřizovaných škol, efektivní vynakládání finančních prostředků v oblasti regionálního vzdělávání, o školní klima, o osobní a profesní růst ředitelů škol, bylo studium školského managementu.

S ohledem na dlouhodobé působení v komunální politice zúročila autorka při zpracování bakalářské práce informace z prostředí samosprávy, k jejichž získání jsou klíčové osobní kontakty a spolupráce. Při vyhodnocování podnětů, informací, zkušeností, poznatků, osobních rozhovorů, znalostí legislativního rámce ve školské oblasti se autorka ztotožnila

s názorem Charlese André Josepha Marie de Gaulle, že: „*politika je příliš vážná věc, než aby mohla být přenechána jen politikům*“, což právě v oblasti školství platí několikanásobně.

Práce je členěna do devíti částí. První kapitola je úvod, obsahem druhé je pohled na vzdělání v České republice ve spojitosti se základní právní normou, postavení městských částí v hlavním městě Praze, vysvětlení pojmu samospráva ve školství. Třetí kapitola je zaměřena na hodnocení škol hodnotiteli a vysvětluje pojmy jako zřizovaná organizace, zřizovací listina a zřizovatel, školská rada, výroční zpráva, povinnosti zřizovatele, instituce kontrolující příspěvkové organizace a typy kontrol ve školách, kritéria hodnocení škol a standardy materiálního vybavení škol. Je zpracována po detailním studiu platné legislativy a s využitím základních dokumentů zřizovatele. Při zpracovávání bylo velmi složité opírat se o příslušnou literaturu, neboť dostupná literatura obsahuje pouze okrajově témata spojená s řízením škol a jejich hodnocením z pozice samosprávy. Nedostatek dostupné relevantní literatury je v práci kompenzován větším rozsahem samostatné interpretace a tvůrčí práce autorky s výsledky zjištěnými v rámci výzkumného šetření. Ve čtvrté kapitole jsou podány základní informace o oblasti školství na městské části Praha 4, kterou měla autorka po dobu dvou volebních období ve své kompetenci. V úvodu páté kapitoly je vyslovena domněnka, že zřizovatelé z úrovně samosprávy se hodnocením škol zabývají pouze okrajově, a to i vzhledem k nedostatečným znalostem v této oblasti. K ověření domněnky byly zpracovaným dotazníkem obeslány zástupci všech městských částí hlavního města Prahy a s několika představiteli samosprávy byly vedeny rozhovory doplňující spektrum informací obsažených v dotazníku. Dále kapitola obsahuje vyhodnocení dotazníků, zanesení odpovědí do grafů a detailní popis jednotlivých dotazovaných parametrů v oblasti zajištění provozu škol, oblasti týkající se zjišťování kvality výchovně vzdělávacího procesu a oblasti týkající se kompetencí respondenta při řízení školství z úrovně regionální samosprávy. U otázek týkajících se oblastí zajištění provozu škol a zjišťování kvality výchovně vzdělávacího procesu autorka připojila i pohled na praxi v městské části Praha 4, vycházející z podkladů odboru školství a kultury městské části Praha 4 a její vlastní praxe. V závěru této kapitoly jsou předkládány výsledky výzkumného šetření provedeného v rámci zpracovávání bakalářské práce, které mají zjistit základní cíl, zda zřizovatel a jakým způsobem hodnotí/nehodnotí školy. K výzkumnému šetření byla použita explorační kvantitativní metoda doplněná o osobní rozhovory, neboť právě osobní rozhovory byly velkým přínosem pro výsledek práce. Šestá kapitola obsahuje závěr celé práce. Poslední tři kapitoly jsou doplňkové a obsahují seznam použitých zkratk v práci, zdroje literatury a přílohy k práci.

2. Vzdělání v České republice ve spojitosti se základní právní normou

Poskytování vzdělání v České republice se řídí základními principy, které jsou obsaženy v Listině základních práv a svobod¹, jež je nedílnou součástí ústavního pořádku ČR. V předpise nejvyšší právní síly tedy ukotvuje právo každého na vzdělání. Povinnost školní docházky po dobu, kterou stanovuje zákon² a také právo na bezplatné vzdělání v základních a středních školách, podle schopností občana a možností společnosti též na školách vysokých. Stanovuje též možnost zřizovat jiné školy než státní a vyučovat na nich jen za podmínek stanovených zákonem a na takovýchto školách lze vzdělání poskytovat za úplatu.³ V článku 25 Listiny se pak zaručuje občanům příslušejícím k národnostním a etnickým menšinám právo na vzdělání v jejich jazyku za podmínek stanovených zákonem.

2.1. Samospráva v regionálním školství

V souladu se školským zákonem vykonávají ve veřejném školství samosprávu obce, kraje a také školská rada, která umožňuje zákonným zástupcům žáků, zletilým žákům, členům pedagogického sboru i zástupcům zřizovatele přímo se podílet na správě školy.

Kraje a obce, stejně tak jako hlavní město Praha a městské části, jsou jako veřejnoprávní korporace povinny zajistit podmínky pro uskutečňování vzdělávání. Za tímto účelem zřizují právnické osoby, které vykonávají činnost škol.

Školský zákon ukládá obcím povinnost zajistit podmínky pro plnění povinné školní docházky dětí, které mají místo trvalého pobytu na území obce a dále dětí umístěných na jejím území ve školských zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, které se nevzdělávají ve školách zřízených při těchto školních zařízeních.⁴ Tuto povinnost naplňují tak, že zřizují základní školy, popřípadě zajišťují plnění povinné školní docházky v základní škole zřizované jinou obcí či svazkem obcí. Stejně tak je obec povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, a to opět u dětí s místem trvalého pobytu na území obce a také u dětí umístěných v dětském domově na území obce.

¹ Usnesení předsednictva České národní rady ze dne 16. prosince 1992 o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součástí ústavního pořádku České republiky

² zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon) v platném znění

³ Čl. 33 LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD

⁴ §177 odst. 1. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon) v platném znění

Velmi podstatnou povinností obce je zajišťování výdajů právnických osob vykonávajících činnost školy či školského zařízení, které zřídila, a to s výjimkou finančních výdajů hrazených ze státního rozpočtu a z jiných zdrojů.

Vedle mateřských a základních škol může obec zřizovat a zrušovat i další školy jako například základní uměleckou školu, střední školu atd. za předpokladu splnění obecných podmínek zápisu do rejstříku škol a školských zařízení vymezených ve školském zákoně.

2.2. Samospráva v regionálním školství v hlavním městě Praze

V Praze je situace v tomto ohledu o něco složitější, neboť Praha je zároveň hlavním městem České republiky, krajem i obcí⁵, což staví Prahu do jedinečného postavení oproti ostatním územně samosprávním celkům. Použijí se zde tedy zvláštní právní předpisy – zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, a vyhláška č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, oproti obecné úpravě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), vše ve znění pozdějších předpisů. Volby do zastupitelstev městských částí a také do zastupitelstva hlavního města Prahy probíhají ve společném termínu a dle zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, v platném znění.

Hlavní město Praha se dělí na městské části, které mohou na základě úpravy v § 3 odst. 2 zák. č. 131/2000 Sb., v platném znění, vystupovat v právních vztazích svým jménem a zároveň nesou odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Městské části ale nejsou právnickými osobami, tou je pouze hlavní město Praha (§ 1 odst. 2 cit. zákona), zákon a na jeho základě vydávaný Statut hlavního města Prahy jim dává omezenou právní subjektivitu, která jim umožňuje vystupovat v právních vztazích samostatně.

Jak bylo již řečeno v předcházející kapitole, jsou kraje a obce, stejně tak jako hlavní město Praha a městské části, jako veřejnoprávní korporace povinny zajistit podmínky pro uskutečňování vzdělávání a za tímto účelem zřídít právnické osoby, které vykonávají činnost škol.

Povinnosti kraje (hl. města Prahy) jsou v oblasti zajišťování podmínek pro vzdělávání mnohem širší. Jeho odpovědnost spočívá v zajištění podmínek pro uskutečňování středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání žáků se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním a dále jazykového, základního uměleckého a zájmového vzdělávání a také

⁵ §1 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění

podmínek pro výkon ústavní výchovy.⁶ Taktéž může zřizovat a zrušovat i jiné školy a školská zařízení za předpokladu splnění obecných podmínek zápisu do rejstříku škol a školských zařízení vymezených ve školském zákoně.

Při plnění zřizovatelských povinností je obec i kraj povinen dbát na soulad rozvoje vzdělávání a školských služeb s potřebami a zájmy občanů kraje, demografickým vývojem, potřebami trhu práce a v neposlední řadě i s rozvojem svého území, např. posilovat síť škol a školských zařízení v oblastech se zvýšenou výstavbou domů a bytů, kde lze předpokládat brzký nárůst poptávky po vzdělávacích službách.

⁶ §181 odst. 1 . zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon) v platném znění

3. Hodnocení škol

Pro realizaci rozvoje a žádoucích změn ve školách je nutné jejich hodnocení neboli evaluace. „Vnější evaluaci provádí školní inspekce. Na školách se zavádí vnitřní evaluace (autoevaluace, sebehodnocení), při níž škola sama hodnotí hlavní oblasti své činnosti, zejména vzdělávací program a jeho realizaci, kvalitu a efektivnost vzdělávacího procesu, klima školy, řízení školy a vedení lidí, péči o žáky, ekonomickou a materiální situaci, spolupráci s rodiči a sociálními partnery.“⁷ Podle ustanovení § 12 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, může hodnocení školy a školského zařízení provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní. Dle doporučení MŠMT ČR stanovení obsahu a rozsahu hodnocení činnosti školy, které může zřizovatel požadovat na základě výše uvedeného ustanovení, je věcí zřizovatele. Z právního hlediska je ovšem třeba trvat na tom, aby zřizovatelův požadavek nevybočoval z citovaného ustanovení. V souladu s tímto ustanovením by zřizovatel měl:

- **vyžadovat pouze údaje odpovídající účelu a předmětu hodnocení.** Účelem hodnocení je především zvyšování kvality poskytování vzdělávání, zřizovatel by proto měl vyžadovat pouze údaje, jejichž znalost je z hlediska zřizovatelských práv a povinností využitelná ve vztahu k řečenému účelu (nelze např. požadovat hodnocení jednotlivých žáků),
- **vyžadovat pouze údaje, které nemá k dispozici z jiného právního titulu** (např. z oprávnění zřizovatele provádět kontrolu hospodaření příspěvkové organizace podle § 27 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů),
- **provádět hodnocení způsobem, který hodnoceného zbytečně nezatěžuje,**
- **provádět hodnocení ve spolupráci s hodnoceným,**
- **dodržovat pravidla ochrany osobních údajů, kritéria hodnocení škol a školských zařízení předem zveřejnit.**⁸

⁷ PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6., rozšířené a aktualizované vyd. Praha: Portál, 2009, 395 s. ISBN 9788073676476.

⁸ <http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/hodnoceni-skoly-a-skolskeho-zarizeni-provadene-zrizovatelem>

3.1. Hodnocení škol a školských zařízení hodnotiteli

Pravomoc hodnotit školy a školská zařízení mají podle platných právních předpisů Česká školní inspekce a zřizovatel školy nebo školského zařízení. Školská rada zřizovaná při základních, středních a vyšších odborných školách školu hodnotí prostřednictvím hodnocení práce ředitele školy. Dále hodnotí školu i škola sama.

3.1.1. Vlastní hodnocení školy – sebehodnocení (autoevaluace)

Autoevaluace je základem pro plánování rozvoje školy. Je to proces, při kterém dochází ke zjišťování dat o aspektech práce školy. Při autoevaluaci dochází ke generování dat, které se týkají činnosti školy a které slouží k reflexi vlastní práce. Následně dochází k diskuzím o ponechání stávajícího stavu či ke změně směrem k vyšší kvalitě. Je to proces, který se periodicky opakuje a který, má-li být úspěšný, je nutno řídit. „Autoevaluační smyčku, která posunuje organizaci jako celek k vyšší kvalitě, lze charakterizovat následujícími kroky: analýza vlastní situace v řízení kvality; plánování opatření k zlepšení kvality; realizace opatření k zlepšení kvality; vyhodnocení účinnosti plánovaných a realizovaných opatření; plánování nových opatření k dalšímu zlepšování kvality.“⁹

Evaluace je ucelený proces, o kterém bychom mohli mluvit jako o procesu řízení kvality buď organizace, nebo jednotlivců. Je procesem skládajícím se z více kroků. V první fázi – přípravy stanovujeme cíle a kompetence, které je nutno rozvinout. Na základě znalosti stanovených cílů a cílové skupiny plánujeme metody a techniky, kterých budeme užívat. V druhé fázi realizujeme naplánované aktivity s tím, že průběžně proces hodnotíme a případně přizpůsobujeme a upravujeme směřování.

V poslední třetí fázi vyhodnocujeme, zda došlo ke splnění plánu a jakými prostředky. Nedílnou součástí je vyvození závěrů, zda byla odhalena slabá místa a navržení možných zlepšení. Lze konstatovat, že „cílem evaluace je kontrola průběhu aktivit a následné objevení slabých míst za účelem zlepšení.“¹⁰

⁹ http://cs.wikipedia.org/wiki/Pedagogick%C3%A1_evaluace#Autoevaluace

¹⁰ http://cs.wikipedia.org/wiki/Pedagogick%C3%A1_evaluace#Autoevaluace

Právní úprava:

§ 12, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Vlastní hodnocení školy je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy.

§ 9 odst. 1 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů

Vlastní hodnocení školy se zpracovává za období 3 školních roků.

3.1.2. Hodnocení školy Českou školní inspekcí

„Česká školní inspekce je správní úřad České republiky na úseku školství. Je zřízena zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Je organizační složkou státu.

V jejím čele stojí ústřední školní inspektor. Ústředního školního inspektora jmenuje ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Z organizačního hlediska se Česká školní inspekce člení na ústředí a na inspektoráty.

Je dvojí působnost České školní inspekce: evaluační (hodnotící) a kontrolní.

Vykonává-li Česká školní inspekce evaluaci, zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání. Výstupem této evaluace je inspekční zpráva nebo tematická zpráva.

Kontrolní činnost České školní inspekce spočívá ve správním dozoru v oblasti dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb. Výstupem kontrolní činnosti je protokol.“¹¹

¹¹ <http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/hodnoceni-skoly-a-skolskeho-zarizeni-provadene-zrizovatelem>

Právní úprava:

§ 12, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Hodnocení školy se uskutečňuje jako vlastní hodnocení školy a hodnocení Českou školní inspekcí (dále jen „ČŠI“).

§ 12, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Hodnocení vzdělávání ve školských zařízeních provádí ČŠI.

§ 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

ČŠI zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů.

§ 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

ČŠI zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem.

§ 174 odst. 2 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

ČŠI vykonává státní kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb.

§ 174 odst. 2 písm. e) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

ČŠI vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu.

§ 174 odst. 2 písm. e) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

ČŠI vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu.

§ 2 odst. 3 vyhlášky č. 17/2005 Sb. o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti, ve znění pozdějších předpisů

Při výkonu inspekční činnosti jsou oprávněni být přítomni ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec školy a pověřený zástupce zřizovatele.

Je nutné zdůraznit, že ČŠI postupuje podle vlastního plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok a při kontrolách nehodnotí školu celkově, ale zaměřuje se vždy na určitou oblast v činnosti školy, např.:

- hodnocení vzdělávacích výsledků a jejich evaluace,
- hodnocení vzdělávacích potřeb,
- hodnocení vzdělávacích programů,
- hodnocení edukačního prostředí, učebnic,
- hodnocení efektů vzdělávání a efektivnosti školy,
- hodnocení prevence sociálně patologických jevů (návykové látky),
- hodnocení podmínek k realizaci výchovy ke zdraví,
- hodnocení hlediska bezpečnosti a zdraví žáků,
- hodnocení vzdělávání cizinců,
- hodnocení úrovně personálního řízení a personálních podmínek,
- hodnocení rozvoje výuky cizích jazyků,
- státní a veřejnosprávní kontrola.

Výsledky hodnocení Českou školní inspekcí zaznamenané v inspekční zprávě jsou velmi důležitou informací nejen pro státní správu, ale i pro samotnou školu. Jsou důležitou zpětnou vazbou a východiskem pro další práci. Hodnocení tohoto inspekčního orgánu vychází ze studia materiálů a závěrů z pozorování, které ne vždy umožňuje proniknout do podstaty problémů. Proto je jedním z podkladů pro její práci i zpráva o vnitřním hodnocení školy. Dle Národního programu rozvoje vzdělávání by ČŠI neměla plnit jen funkci kontrolní, ale zabývat se i činnostmi poradenskou a konzultační, a pomáhat tak školám v zavádění jejich vnitřní evaluace, a tím i tzv. evaluační kultury. V současné době je v České republice ČŠI hlavním vnějším evaluátorem.

3.1.3. Hodnocení školy zřizovatelem

Podle § 12, odst. 5 školského zákona může hodnocení školy a školského zařízení provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní. Hodnocení práce škol zřizovatelem je součástí průběžné aplikace kontrolního systému zřizovatele, sledujícího efektivní využívání finančních prostředků a plnění hlavního účelu a předmětu činnosti, pro který jsou školy zřízeny, tj. plnění veřejné služby poskytováním předškolního, základního, středního a vyššího odborného vzdělávání. Hodnocení školy by mělo být samozřejmým a přirozeným principem vztahu zřizovatele a školy a být součástí jeho koncepčního přístupu. Hodnocení škol není cílem, slouží k hledání cest a způsobů, jak škole pomoci ke zvýšení kvality její práce a jak z pozice zřizovatele zlepšit podmínky pro její práci. Vytváření podmínek pro realizaci opatření ke zlepšení stavu je zásadním úkolem zřizovatele v období po hodnocení.

Východiskem vhodného přístupu zřizovatele k hodnocení školy je ztotožnění se s potřebou pravidelného hodnocení školy a jeho komplexností. Povinnost hodnotit činnost organizací, které obce, kraje a další subjekty zřizují, je dána základními právními předpisy, zejména zákonem o obcích, zákonem o krajích, školským zákonem a zákonem o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením. Hodnocení školy musí postihovat většinu činností školy jak v oblasti vzdělávání, tak v oblasti personální, ekonomické, materiálně technické, v oblasti podmínek, v nichž škola pracuje apod. Zřizovatel by neměl přímo hodnotit proces vzdělávání. Kvalitu pedagogického procesu však může posuzovat např. ze zpráv České školní inspekce, která dle školského zákona hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání.

Každé komplexní hodnocení má části, které mohou být výrazněji objektivní, jiné spíše subjektivní, což je dáno pohledem hodnotitele. Objektivitě hodnocení jistě napomáhá přesné stanovení kritérií a parametrů hodnocení, výběr odpovídajících nástrojů a zdrojů informací. Přesto i části hodnocení zatížené subjektivním pohledem mají svůj význam. Stanovení obsahu a rozsahu hodnocení činnosti školy, které může zřizovatel požadovat, je věcí zřizovatele. V souladu s tímto ustanovením by zřizovatel měl:

- **vyžadovat pouze údaje odpovídající účelu a předmětu hodnocení**

Účelem hodnocení je především zvyšování kvality poskytování vzdělávání, zřizovatel by proto měl vyžadovat pouze údaje, jejichž znalost je z hlediska zřizovatelských práv a

povinností využitelná ve vztahu k řečenému účelu (nelze např. požadovat hodnocení jednotlivých žáků).

- **Vyžadovat pouze údaje, které nemá k dispozici z jiného právního titulu**

např. z oprávnění zřizovatele provádět kontrolu hospodaření příspěvkové organizace podle § 27 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

- **Provádět hodnocení způsobem, který hodnoceného zbytečně nezatěžuje.**
- **Provádět hodnocení ve spolupráci s hodnoceným.**
- **Dodržovat pravidla ochrany osobních údajů.**
- **Kritéria hodnocení škol a školských zařízení předem zveřejnit.“¹²**

3.1.3.1. Doporučená kritéria hodnocení zřizovatelem

Dle § 12 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů může hodnocení školy a školského zařízení provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní. Následuje přehled konkrétních doporučených kritérií, jež mohou zřizovatelé využít k hodnocení škol. Jedná se pouze o možnosti, výčet není vyčerpávající.

Kritéria je možné jakkoliv doplňovat, rozšiřovat, redukovat či upřesňovat. Jsou vodítkem pro zřizovatele i ředitele škol, kteří je mohou použít jako vodítko při hodnocení škol zřizovatelem.

Váha jednotlivých kritérií bývá z pohledu zřizovatelů různá. Zpravidla vychází z konkrétních místních podmínek, které jsou většinou vyjádřeny v koncepci nebo strategii rozvoje oblasti školství stanovovaných a projednávaných zastupitelstvy. Tyto střednědobé nebo dlouhodobé záměry mohou být ovlivněny např. demografickým vývojem, plánovanou výstavbou v nejbližším okolí, dostupností (dopravním spojením), architektonickým řešením objektů škol a školních areálů, finančními prostředky zřizovatele, místními možnostmi nabídky mimoškolních aktivit pro mládež či složením pedagogického sboru.

Přes rozdílné názory a zkušenosti různých zřizovatelů lze vytipovat určité základní oblasti a kritéria, která mají prioritu a na kterých se většina zřizovatelů shodne.

¹² <http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/hodnoceni-skoly-a-skolskeho-zarizeni-provadene-zrizovatelem>

Členění kritérií hodnocení je následující:

- **Podmínky ke vzdělávání**

- a) rozvoj a péče o prostorové podmínky pro plnění hlavní činnosti školy**

Např. kmenové učebny, odborné učebny, tělocvičny, hřiště, dílny, knihovna vybavená vzhledem k zaměření školy. Tyto podmínky odpovídají hygienickým a bezpečnostním předpisům.

- b) materiální vybavení odpovídající typu a zaměření školy a jeho účelné využívání**

Např. učební pomůcky pro všechny předměty jsou inovovány, učební pomůcky pro žáky umožňují žákům práci v souladu s principy deklarovanými ve školním vzdělávacím programu. Pomůcky včetně didaktické, multimediální techniky apod. jsou co nejvíce využívány. Vybavení poskytuje odpovídající zázemí pro práci jednotlivých skupin zaměstnanců (např. pedagogů, technickohospodářských pracovníků, uklízeček, zaměstnanců ve školních jídelnách).

- c) ekonomické podmínky**

Např. přidělované finanční prostředky umožňují škole provádět inovace (vybavení, učební pomůcky), zajišťovat chod organizace (energie, opravy, údržba, spotřební materiál, služby aj.) a odpovídajícím způsobem odměňovat pracovníky školy, škola má jasně stanovené priority využití prostředků.

- d) estetické prostředí školy**

Např. vnitřní prostory jsou pravidelně renovovány, výzdoba dotváří atmosféru školy, škola dbá na kultivaci prostředí a tvorbu estetického prostředí.

- e) hygienické a bezpečnostní podmínky**

Např. v prostorách školy, při jejím vybavování a při činnostech školy jsou dodržovány hygienické a bezpečnostní předpisy;

- f) personální podmínky**

Např. stav zaměstnanců umožňuje plnit úkoly školy, pracovní pozice jsou obsazeny zaměstnanci s odpovídající kvalifikací (výuku zajišťují kvalifikovaní pedagogové, specializované činnosti vykonávají zaměstnanci s odpovídajícím vzděláním), škola má zpracován dlouhodobý plán v personální oblasti, zaměstnanci se dále vzdělávají.

- **Průběh a výsledky vzdělávání**

- a) **plnění cílů vzdělávacího programu**

Zřizovatel vychází z hodnocení činnosti školy ČŠI v inspekční zprávě (vhodné je se taktéž seznámit s případnými připomínkami ředitele školy k dané inspekční zprávě) - např. ve školním vzdělávacím programu jsou jednotlivé části vyváženy a odpovídají zaměření školy, žáci mají možnosti volby z nabídky volitelných předmětů, jsou zajištěny podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků talentovaných (mimořádně nadaných); školní vzdělávací program je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.

- b) **aktivity podporující kvalitu vzdělávacího procesu**

Např. funkční knihovna školy je využívána ve výuce, žáci školy jsou zapojeni do projektů na regionální a mezinárodní úrovni, žáci školy se účastní školních soutěží, exkurzí, vzdělávacích, kulturních a výchovných akcí.

- c) **výsledky z interního a externího měření úrovně výsledků vzdělávání**

Např. škola provádí interní a externí měření kvality vzdělávání žáků a s výsledky dále pracuje v oblasti zkvalitňování výuky a zkvalitňování učení se žáků, škola využívá možnosti porovnat kvalitu vzdělávání žáků formou testování dovedností žáků a dle možností porovnává u jednotlivých žáků přírůstky dovedností mezi dvěma časově vzdálenými testováními (2 až 3 roky), škola porovnává výsledky žáků ve vztahu k národnímu průměru v určitých věkových kategoriích nebo v celonárodním testování.

- d) **úspěšnost absolventů školy**

Např. škola komunikuje se svými absolventy, tuto komunikaci využívá k ověřování silných a slabých stránek v činnosti školy.

- **Klima ve škole, spolupráce s rodiči a dalšími subjekty**

- a) **podpora žáků**

Např. ve škole pracuje výchovný poradce, který se věnuje problémovým žákům a poskytuje poradenství pro výběr dalšího vzdělávání a volbu povolání;

- b) **plnění úkolů v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů**

Např. ve škole pracuje odborník v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů (výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, školní speciální pedagog), případně tito

odborníci tvoří funkční tým, škola má zpracovány školní krizové strategie a pracovníci školy podle nich postupují, škola se nevyhýbá řešení konfliktů a nesprávného chování žáků.

c) mimoškolní a zájmové činnosti

Např. škola formou kroužků umožňuje svým žákům zájmovou činnost.

d) spolupráce se zákonnými zástupci žáků

Např. škola poskytuje zákonným zástupcům žáků informace o jejich prospěchu a chování, umožňuje jim aktivní účast na rozvoji jejich dětí i školy (konzultace, kulturní akce, schůzky, osobní i elektronická komunikace).

e) spolupráce se zřizovatelem, školskou radou

Škola spolupracuje se zřizovatelem a školskou radou při pořádání vzdělávacích, sportovních nebo kulturních akcí, při získávání nebo realizaci grantů, při propagaci obce (regionu).

f) spolupráce s dalšími subjekty

Např. škola spolupracuje s institucemi daného regionu a místní komunitou, s dobrovolnými sdruženími v regionu, s dalšími školami a jinými pedagogickými institucemi, se zahraničními partnery, s možnými budoucími zaměstnavateli žáků, s úřadem práce.

• Vedení a řízení školy

a) provázanost vizí a cílů školy se závaznými dokumenty vzdělávací politiky, strategie vedoucí k jejich naplňování

Např. cíle školy vycházejí z dokumentů zřizovatele a ze situace v oblasti školství v daném regionu;

b) realizace opatření ke zlepšení stávajícího stavu zjištěná na základě vlastního hodnocení školy a kontrolní činnosti externích orgánů

Např. jsou naplánována a realizována zlepšení a opatření plynoucí z vlastního hodnocení školy a hodnocení ČŠI.

c) plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů, směrnic zřizovatele

Např. škola plní a sleduje plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů a směrnic zřizovatele.

- **Výsledky práce školy vzhledem k podmínkám vzdělávání a ekonomickým zdrojům**

- a) **hospodaření s finančními prostředky**

Např. škola hospodaří s přidělenými finančními prostředky podle platných předpisů a pravidel, má vytvořen systém zajišťující dodržování rozpočtu školy.

- b) **správa svěřeného majetku**

Např. škola inovuje a opravuje svěřený nemovitý i movitý majetek.

- c) **výsledky externí kontrolní činnosti zřizovatele, ČŠI, krajského úřadu a dalších kontrolních orgánů**

Např. výsledky kontrol jsou vyhodnocovány a jsou přijímána opatření k nápravě nedostatků.

- d) **marketing školy**

Např. škola dokáže nabídnout žákům své „silné stránky“ a využít své příležitosti, pořádá akce pro veřejnost a prezentuje se na veřejnosti.

- e) **grantová, projektová a doplňková činnost**

Např. škola se zapojuje do grantové, projektové a doplňkové činnosti a získává další finanční prostředky pro rozvoj svých aktivit.

3.1.4. Hodnocení školy školskou radou

Školská rada je definována jako orgán, který umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy a zřizovateli podílet se na správě školy. Zřízení školské rady je dle školského zákona povinné při každé základní škole, střední škole a vyšší odborné škole bez ohledu na zřizovatele školy, tedy ve všech školách, v nichž se úspěšným ukončením příslušného vzdělávacího programu dosahuje stupně vzdělání. Působnost školské rady upravuje § 168 „školského zákona“, který říká, že školská rada např.:

- *vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,*
- *schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,*
- *schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a*

navrhuje jejich změny,

- *schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,*
- *podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,*
- *projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,*
- *projednává inspekční zprávy České školní inspekce,*
- *podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,*
- *podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy,*

Výše uvedené činnosti působnosti školské rady lze považovat za činnosti, které v určitém rozsahu a určitým způsobem přispívají k hodnocení školy. Účast zástupců zřizovatele ve školské radě je, při dostatečné vzájemné komunikaci, pro zřizovatele dalším nositelem informací o kvalitě školy.

3.1.5. Zdroje informací pro hodnocení školy

Při hodnocení školy vychází hodnotitel z písemných podkladů objektivního charakteru. Lze předpokládat, že určitou roli při hodnocení školy může sehrát i subjektivní pohled hodnotitele, zkušenost se školou, znalost školního klimatu a slovní hodnocení účastníků výchovně vzdělávacího procesu (účastníky je myšleno žáky, studenty, pedagogy, ostatní zaměstnance, zákonné zástupce žáků a těch, kteří v rámci výchovně vzdělávacího procesu se školou spolupracují).

3.1.5.1. Zřizovací listina školy

Zřizovací listina příspěvkové organizace (příloha č.1) obsahuje kromě označení zřizovatele a základních identifikačních údajů tyto informace: vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti organizace, informace o statutárním orgánu, vymezení majetku předávaného organizaci k hospodaření, vymezení majetkových práv organizace, doplňkovou činnost organizace, zajištění kontroly organizace, vymezení doby, na kterou je organizace zřizována.

Právní úprava:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů

3.1.5.2. Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách

Školský rejstřík je veřejný seznam, který obsahuje rejstřík škol a školských zařízení a rejstřík školských právnických osob. Je ministerstvem zveřejňován v elektronické podobě na jeho webových stránkách. Účinnost zápisu školy a školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení vzniká právnické osobě, která vykonává činnost školy, právo poskytovat vzdělávání a školské služby a právo vydávat doklady o vzdělání a nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku. Rejstříky škol jsou vedeny na krajských úřadech a MŠMT.

- Krajský úřad – vede v rejstříku škol a školských zařízení údaje o mateřských školách a školských zařízeních (např. zařízení školního stravování, školní družina, školní klub, středisko volného času, pedagogicko-psychologická poradna) s výjimkou mateřských škol a školských zařízení zřízených MŠMT a registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy.
- MŠMT – vede v rejstříku škol údaje o mateřských školách a školských zařízeních zřízených MŠMT a registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, o ostatních školách (základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a základní umělecké školy), dále školských zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školských zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči a školských účelových zařízeních, v nichž se uskutečňuje praktické vyučování. Také provádí zápis a výmaz oborů vzdělání u základních škol, středních škol a vyšších odborných škol.

Do rejstříku škol se zapisují tyto údaje:

- druh a typ školy a jejich resortní identifikátor,
- název, sídlo, IČ, právní forma a resortní identifikátor právnické osoby, která vykonává činnost školy,
- název, sídlo, IČ a právní forma zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, je-li jím právnická osoba, jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu a datum narození zřizovatele, je-li jím fyzická osoba,
- seznam oborů vzdělání, včetně forem vzdělávání nebo seznam školských služeb,
- nejvyšší povolený počet dětí, žáků a studentů ve škole, včetně jejich odloučených pracovišť, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek, uvedený v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol,
- nejvyšší povolený počet žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání,
- označení místa, kde se uskutečňuje vzdělávání,
- vyučovací jazyk, nejde-li o jazyk český,
- doba, na kterou je právnická osoba, která vykonává činnost školy, zřízena,
- den zápisu a den zahájení činnosti školy,
- informace o řediteli školy aj.

Právní úprava:

§ 141-159 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

3.1.5.3. Vzdělávací programy

Školní vzdělávací program (ŠVP) je stěžejní pedagogický dokument školy, na jehož základě škola realizuje vzdělávání v daném oboru vzdělání. Vychází z konkrétních vzdělávacích záměrů školy, zohledňuje potřeby a možnosti žáků, reálné podmínky a možnosti školy. Má na zřeteli postavení školy v regionu i sociální prostředí, ve kterém bude vzdělávání probíhat. Je zpracován v souladu s příslušným rámcovým vzdělávacím programem (RVP) a platnými právními předpisy pro celé období vzdělávání (všechny ročníky) a všechny formy vzdělávání. ŠVP je přístupný veřejnosti.

Právní úprava:

§ 4 až § 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

3.1.5.4. Školní řád a další vnitřní předpisy školy

Ředitel školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o vzájemných vztazích s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně nežádoucími jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy; obsahuje rovněž pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě a prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty, informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých žáků.

Ostatní vnitřní předpisy školy, např. řády, směrnice, instrukce, příkazy ředitele, pokyny atd. jsou vydávány v souladu s platnými právními předpisy.

Právní úprava:

§30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

3.1.5.5. Evidence dětí, žáků nebo studentů (dále jen školní matrika)

Školní matriku vedou všechny školy zařazené v rejstříku škol. Školy poskytující stupeň vzdělání předávají ze školních matrik individuální údaje o každém žákovi nebo studentovi ve stanovené struktuře. Školy neposkytující stupeň vzdělávání předávají ze školních matrik a další dokumentace agregované údaje ve formě statistického výkazu. Údaje ze školních matrik se předávají elektronicky zabezpečeným způsobem na ministerstvem stanovený server.

Právní úprava:

§ 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů

3.1.5.6. Výroční zpráva o činnosti školy (VZ)

Obsah a zpracování VZ jsou dány vyhláškou. VZ se zpracovává za období předcházejícího školního roku s výjimkou základních údajů o hospodaření. VZ se předkládá do 15. října školské radě ke schválení. Po schválení zasílá ředitel školy VZ do 14 dnů zřizovateli a zveřejní ji na přístupném místě ve škole.

Právní úprava:

Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů

3.1.5.7. Protokoly, záznamy a zprávy o provedených kontrolách a inspekcích

Kontroly provádí zřizovatel, ČŠI, krajská hygienická stanice, inspektorát bezpečnosti práce, finanční úřad, okresní správa sociálního zabezpečení, auditor aj.

Kontrola zřizovatele se nejčastěji zaměřuje na vnitřní kontrolní systém, hospodaření s finančními prostředky organizace, hospodaření s peněžními fondy, počty žáků, produktivní činnost žáků, doplňkovou činnost, účetnictví, hospodaření s majetkem organizace, mzdovou a personální agendu, oblast FKSP.

Inspekční zpráva ČŠI obsahuje hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání. Připomínky k obsahu inspekční zprávy může ředitel školy podat ČŠI do 14 dnů po jejím převzetí. Inspekční zprávu s připomínkami a stanoviskem ČŠI zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

3.1.5.8. Personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence, příp. další dokumentace stanovena zvláštními předpisy

Jde např. o vnitřní platový předpis, personální a mzdovou agendu, kolektivní smlouvu, vnitřní účetní směrnici, účetní odpisy, odpisový plán, statistické výkazy, smlouvy o pronájmu. Při zjišťování informací je nutno postupovat s ohledem na zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3.1.5.9. Interní dokumenty školy

Zřizovatel může dle § 12 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů provádět hodnocení na základě předem zveřejněných kritérií. S ohledem na tuto skutečnost může požadovat další zdroje informací, kterými jsou interní dokumenty školy. Musí si však být vědom toho, že tyto dokumenty jsou často nejednotné svým zpracováním, a tedy hůře srovnatelné mezi školami navzájem, mohou mít i odlišné označení. K některým, např. k výsledkům evaluačních procesů a výsledkům vzdělávání ve srovnávacích zkouškách, musí zřizovatel přistupovat citlivě s ohledem na vzdělanostní a sociální složení žáků, podmínky a možnosti školy.

3.1.5.10. Koncepční dokumenty

Při hodnocení školy lze vycházet i z koncepčního záměru rozvoje školy, profilaci (zaměření) školy, profilu absolventa školy, z propagace a prezentace školy. Mezi koncepční materiály lze zahrnout i plány školy:

- **Roční plán školy**

Ředitel školy stanovuje organizaci a podmínky provozu školy v souladu s vyhláškou č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů a se souborem pedagogicko-organizačních informací pro školy a školská zařízení na daný školní rok. Plán obsahuje podrobnosti organizace vzdělávání (např. délku a termíny školních prázdnin, termíny třídních schůzek, pedagogických rad, přijímacích zkoušek, termíny a úkoly pro zaměstnance školy stanovené tak, aby naplňovaly krátkodobý a dlouhodobý plán rozvoje školy a vizi vedení školy).

- **Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků**

Ředitel školy zpracovává plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a vytváří podmínky pro jeho realizaci.

- **ICT plán školy**

K naplňování rozvoje školy v oblasti ICT slouží plán školy. Jsou v něm stanoveny cíle vybavování školy v oblasti informačních a komunikačních technologií, webových aplikací a licencí.

- **Plán oprav, modernizací technického zázemí, revizí a činností v oblasti BOZP**

Ředitel školy plánuje opravy, revize a modernizaci materiálně technického zázemí školy tak, aby úsporně a zodpovědně hospodařil s přidělenými prostředky ze státního rozpočtu, event. s dalšími získanými finančními zdroji. V oblasti BOZP je v souladu s platnými právními předpisy zpracováván plán činností tak, aby byla zajištěna ve škole bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a rovněž všech zaměstnanců školy na jejich pracovištích.

- **Plán poradenských služeb školy a školní preventivní strategie/minimální preventivní program**

Ředitel školy zabezpečuje poradenské služby ve školách zpravidla výchovným poradcem a školním metodikem prevence. Poradenské služby mohou být zajišťovány také školním psychologem nebo školním speciálním pedagogem. Plány práce těchto pracovníků obsahují specifické činnosti dané vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Školní preventivní strategie/minimální preventivní program představuje postup školy v oblasti sociálně patologických jevů.

- **Plán kontrol a hospitací**

Plán slouží ke stanovení úkolů řediteli školy i jednotlivým vedoucím zaměstnancům k provádění kontroly dodržování všech činností ve výchovně vzdělávacím procesu a v souvisejících činnostech ve škole a školském zařízení.

3.1.5.11. Zápisy z jednání školské rady

Školskou radu zřizuje zřizovatel, který také jmenuje třetinu jejích členů. Školská rada plní úkoly stanovené v § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

3.1.5.12. Zpráva o vlastním hodnocení školy

Zpráva o vlastním hodnocení školy je v tomto kontextu vnitřním dokumentem školy, který je podkladem výroční zprávy o činnosti školy, která je naopak veřejná. Zřizovatel v žádném případě nezasahuje do průběhu a výsledku vlastního hodnocení školy. Posuzuje pouze, zda ve škole proces vlastního hodnocení probíhá. Ze zprávy o vlastním hodnocení školy vychází ČŠI při své inspekční činnosti, výsledky inspekční činnosti jsou porovnávány s výsledky, závěry a opatřeními vlastního hodnocení školy.

Zřizovatel má ke zprávě o vlastním hodnocení přístup prostřednictvím svého zástupce ve školské radě (§ 168 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).

Poznámka: Vzhledem k účelu, který má vlastní hodnocení školy plnit, je žádoucí, aby zřizovatel přihlédl ke skutečnosti kvalitativního a kvantitativního sebehodnocení.

3.1.5.13. Výsledky dílčích evaluačních procesů a výsledky vzdělávání ve srovnávacích testech

Jedná se např. o externí hodnocení některých oblastí činnosti školy: klimatu, řízení, spolupráce se sociálními partnery apod. Výsledky vzdělávání žáků školy získané v interních testech, srovnávacích celostátních testech (např. testování realizované CERMA Tem) a mezinárodních zkouškách (např. PISA, TIMSS), případně soutěžích.

K těmto výstupům musí zřizovatel přistupovat velmi citlivě s ohledem na vzdělanostní a sociální složení žáků, podmínky a možnosti školy. Pro posouzení těchto faktorů slouží především výroční zpráva o činnosti školy.

Na základě výše uvedeného lze konstatovat, že k získání informací ohledně výchovně vzdělávacího procesu má zřizovatel dostatečné množství zdrojů. Otázkou zůstává, zdali dokáže informace získat, přečíst, popsat, analyzovat a využít.

4. Městská část Praha 4, zřizovatel mateřských a základních škol

Ve výzkumné části této práce, je uváděna i praxe v oblasti hodnocení škol na městské části Praha 4. Vzhledem k tomu, je vhodné čtenářům předložit i informace o oblasti školství této městské části. Podklady byly poskytnuty odborem školství a kultury městské části Praha 4.

Městská část Praha 4 (dále „MČ P4“) zahrnuje celá katastrální území Braník, Hodkovičky, Krč, Lhotka a Podolí, dále pak větší část Nuslí (bez Nuselského údolí) a Michle (bez Bohdalce), menší část katastrálního území Záběhlic (Spořilov) a nepatrnou část Vinohrad. Rozkládá na území 2 419 ha. Na území městské části Praha 4 žije v současnosti cca 137 000 občanů, z toho cca 23 000 dětí a mladistvých ve věku do 20 let, 68 000 občanů v produktivním věku od 20 do 60 let a 42 000 seniorů, tj. ve věku nad 60 let. MČ Praha 4 je věkem obyvatel nejstarší městskou částí hl. m. Prahy (vyšší podíl obyvatel nad 65 let). Průměrný věk obyvatel MČ Praha 4 je 44,2 let, což je více, než je průměr za celou Prahu (údaj za rok 2009 – 41,6 let). Městská část Praha 4 vykonává některé přenesené působnosti státní správy i pro městskou část Praha-Kunratice a společně s touto městskou částí tvoří jeden z 22 správních obvodů hl. m. Prahy a je jednou z 52 městských částí hlavního města Prahy (příloha č. 2).

Samosprávu městské části Praha 4 vykonává zastupitelstvo, které je složeno ze 45 zastupitelů a rada, která je složena z 9 členů. V čele rady stojí starosta. Výkonem státní správy a výkonem činností nutných pro rozhodování samosprávy se zabývá Úřad městské části Praha 4, který je organizačně členěn na odbory. V současné době je v zaměstnaneckém poměru 352 zaměstnanců. Orgány městské části (obec) zajišťují dle legislativy potřeby občanů s trvalým pobytem na jejím území. Mezi potřeby občanů patří i zajištění předškolního a základního vzdělání. Městská část Praha 4 je tudíž v souladu se Statutem hlavního města Prahy zřizovatelem 40 školských příspěvkových organizací - mateřských a základních škol (příloha č. 3).

Legislativní rámec:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

§ 178 odst.1

Obec je povinna zajistit podmínky pro plnění povinné školní docházky dětí s místem trvalého pobytu na jejím území a dětí umístěných na jejím území ve školských zařízeních pro výkon

ústavní nebo ochranné výchovy, které se v souladu se zvláštním právním předpisem nevzdělávají ve školách zřízených při těchto školských zařízeních. Za tímto účelem obec

- a) zřídí základní školu nebo*
- b) zajistí plnění povinné školní docházky v základní škole zřizované jinou obcí nebo svazkem obcí.*

§ 179 odst. 1

Obec nebo svazek obcí zřizuje a zrušuje

- a) mateřské školy,*
- b) mateřské a základní školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny za podmínek stanovených v § 14 a*
- c) zařízení školního stravování sloužící dětem a žákům škol, které zřizuje.*

§ 179 odst. 2

Obec je povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky pro děti s místem trvalého pobytu na jejím území a pro děti umístěné na jejím území v dětském domově. Za tímto účelem obec

- a) zřídí mateřskou školu nebo*
- b) zajistí předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované jinou obcí nebo svazkem obcí, v takovém případě je obec povinna za každé dítě s místem trvalého pobytu na jejím území,*
- c) které navštěvuje mateřskou školu zřízenou jinou obcí, hradit této obci její neinvestiční výdaje podle § 178 odst. 6 připadající na jedno dítě této školy, pokud se dotčené obce nedohodnou jinak.*

§ 179 odst. 4

Obec nebo svazek obcí může dále zřizovat a zrušovat

- a) základní umělecké školy,*
- b) školská zařízení pro zájmové vzdělávání,*
- c) školská účelová zařízení a*
- d) školy nebo školská zařízení, které jinak zřizuje kraj nebo ministerstvo, pokud prokáže potřebné finanční, materiální a personální zabezpečení jejich činnosti orgánu, který vede rejstřík škol a školských zařízení.*

Městská část Praha 4 zřizuje:

- **24 mateřských škol (38 pracovišť)**

20 MŠ je zřízeno jako samostatné příspěvkové organizace, 4 MŠ jsou součástí ZŠ.

- **20 základních škol**

Provoz probíhá ve 21 objektech.

- **1 střední školu**

Přehled škol zřizovaných MČ Praha 4 podle katastrálního území (stav k 1. 1. 2015)

Katastrální území	Základní školy	Mateřské školy
Braník	ZŠ Filosofská ZŠ Jeremenkova ZŠ Jílovská ZŠ Školní	MŠ Mezivřší MŠ Trojlístek (Bezová) MŠ Němčická MŠ Jílovská
Hodkovičky		MŠ Jitřní
Krč	ZŠ Horáčkova ZŠ U Krčského lesa ZŠ Poláčkova ZŠ Na Planině	Krčská MŠ (Tajovského, Kukučínova) MŠ Fillova MŠ Matěchova MŠ Trojlístek (Hudečkova, Točitá)
Lhotka		MŠ Alšovy sady
Michle	ZŠ Bítovská ZŠ Mendíků ZŠ Na Líše ZŠ Ohradní	MŠ ZAHRÁDKA (Ohradní) MŠ V Zápolí (odloučené pracoviště Na Lánech) ZŠ a MŠ Mendíků MŠ Přímětická MŠ 4 PASTELKY (odloučené pracoviště Kotorská, Plamínkové)
Nusle	ZŠ Křesomyslova ZŠ Plamínkové ZŠ Sdružení ZŠ Táborská	ZŠ a MŠ Sdružení - Družstevní ohoz MŠ BoTa, Boleslavova, (odloučené pracoviště Na Bučance, Táborská, ZŠ Křesomyslova) MŠ K Podjezdu
Podolí	Škola Kavčí hory - ZŠ, MŠ a SOŠS, K Sídlišti ZŠ Nedvědovo náměstí	MŠ Voráčovská Škola Kavčí hory (Kaplická) MŠ Na Zvoničce (odloučené pracoviště ZŠ Nedvědovo nám.)
Záběhlice (Spořilov)	ZŠ Jižní IV. ZŠ Na Chodovci	MŠ Na Chodovci MŠ Svojšovická MŠ Jihozápadní MŠ Trenčinská

Informace k mateřským školám zřizovaným městskou částí Praha 4

Provoz MŠ probíhá ve 38 školských objektech (pracoviště). 21 objektů tvoří pavilónové školy sídlištního typu, převážně z výstavby 60. let minulého století. Zbytek jsou školy umístěné v objektech staré zástavby v Nuslích nebo ve vilách v Podolí a Braníku. Z hlediska kapacity převažují čtyřtřídní mateřské školy (10).

Celková kapacita MŠ k 1. 9. 2014: 3 583 míst

Počet dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání k 1. 9. 2014: 3 575

Pedagogičtí pracovníci

(odb. kvalif. podle zák. č. 563/2004 Sb. o pedagog. pracovnících, ve znění pozdějších předpisů)

	Ped. prac. celkem	Ped. prac. s odbornou kvalifikací	Ped. prac. bez odborné kvalifikace
Počet (fyz. osoby) k 31. 12. 2014	287	259	28

Věková struktura pedagogických pracovníků

Věk	do 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	61 +
Počet (fyz. osoby) k 31. 12. 2014	58	42	89	68	30

Informace k základním školám zřizovaným městskou částí Praha 4

Provoz ZŠ probíhá ve 21 objektech.

Celková kapacita ZŠ k 1. 9. 2014: 11 815 míst

Počet žáků, kteří plní povinnou školní docházku k 1. 9. 2014: 8 719

Pedagogičtí pracovníci

(odb. kvalif. podle zák. č. 563/2004 Sb. o pedagog. pracovnících, ve znění pozdějších předpisů)

	Ped. prac. celkem	Ped. prac. s odbornou kvalifikací	Ped. prac. bez odborné kvalifikace
Počet (fyz. osoby) k 31.12.2014	773	674	99

Věková struktura pedagogických pracovníků

Věk	do 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	61+
Počet (fyz. osoby) k 31.12.2014	126	156	244	193	54

Zaměření a činnost základních škol zřizovaných MČ Praha 4

Základní školy vyučují od školního roku 2007/2008 podle školních vzdělávacích programů (ŠVP) zpracovaných podle rámcového vzdělávacího programu vydaného MŠMT.

	Základní škola	Zaměření školy podle vzdělávacího programu - zvýšené dotace disponibilních hodin
1.	Bítovská 1246/1	ŠVP „Okna dokořán“ - angličtina od 1 třídy - španělština od 4 třídy - němčina, francouzština od 7 třídy - informatika od 3 do 9 třídy
2.	Filosofská 1166/3 Fakultní škola PF UK Praha	Rozšířená výuka jazyků Rozšířená výuka tělesné výchovy - individuální sporty - atletika ŠVP „Jazyky sbližují“ - angličtina, němčina, francouzština, španělština, ruština, - péče o nadané žáky
3.	Horáčkova 1100	Rozšířená výuka jazyků První jazyková základní škola v Praze 4 - ŠVP Jazyky cesta k porozumění - anglický, německý, francouzský, španělský a ruský jazyk - příprava k mezinárodním Cambridžským zkouškám - péče o nadané žáky - integrace dětí se zrakovým postižením - kurz českého jazyka pro děti cizinců ze zemí EU
4.	U Krčského lesa,	Rozšířená výuka tělesné výchovy-kolektivní sport-hokej

	Jánošíkova 1320 Fakultní škola PF UK Praha	ŠVP „Naše tvořivá škola“
5.	Jeremenkova 1003	Rozšířená výuka jazyků ŠVP „ZŠRVJ Jeremenkova“
6.	Jílovská 1100/16	Rozšířená výuka matematiky, přírodovědných předmětů a informatiky Rozšířená výuka jazyků ŠVP „Vzdělání pro život“ ŠVP „Vzdělání pro život-rozšířená výuka matematiky, přírodovědných předmětů a informatiky“ ŠVP „Vzdělání pro život-rozšířená výuka jazyků“
7.	Jižní IV. 1750/10	ŠVP „Otevřená škola“ Přípravná třída ZŠ - osobnostní a sociální výchova, komunikační dovednosti
8.	Škola Kavčí hory - K Sídlišti 840 Fakultní škola PF UK Praha	ŠVP „Optimální škola“ - bezbariérový přístup - sloučení s MŠ a Střední odbornou školou služeb
9.	Křesomyslova 2	ŠVP „KŘESOMYSL“ – Komunikace - Řešení problémů – Sounáležitost – Myšlení – Slušnost
10.	Mendíků 1 sloučení s MŠ	Rozšířená výuka matematiky a přírodovědných předmětů ŠVP „Škola s mosty do života“
11.	Na Chodovci 94 Fakultní škola PF UK Praha	ŠVP „Škola – základ života“ Vzdělávání pro udržitelný rozvoj
12.	Na Líše 16 Fakultní škola PF UK Praha Bezbariérový přístup	Rozšířená výuka informatiky a výtvarné výchovy integrace tělesně postižených žáků, 1.bezbariérová škola v Praze 4 ŠVP „Stavíme mosty“ ZŠ zařazena do projektu „Zdravá škola“ ZŠ se zaměřuje na práci s dětmi s vadami pohybu a integraci žáků s SPU do běžných kolektivů tříd.
13.	Na Planině 1393	Rozšířená výuka matematiky a přírodovědných předmětů ŠVP „Školní vzdělávací program ZŠ Na Planině“
14.	Nedvědovo náměstí 140	Rozšířená výuka tělesné výchovy - individuální sport -plavání ŠVP „Brána k poznání“ Přípravná třída ZŠ
15.	Ohradní 49 Fakultní škola PF UK Praha	ZŠ se specializovanými třídami (dyslektické poruchy) ŠVP „Škola pro život, škola pro všechny“
16.	Plamínkové 1593/2	Běžné třídy a třídy s rozšířenou výukou tělesné výchovy (kolektivní sporty - basketbal, florbal) ŠVP „Míříme vysoko“ ZŠ je zařazena do projektu MŠMT „Intenzifikace tříd s rozšířenou výukou tělesné výchovy“.
17.	Poláčkova 1067	ZŠ se specializovanými třídami pro žáky s poruchami chování

	Fakultní škola PF UK Praha	ŠVP „Poznat, pochopit, tvořit“ - anglický jazyk od 1.ročníku,německý, ruský jazyk od 6.ročníku - přípravná třída ZŠ
18.	Sdružení 1080	ŠVP „Škola hrou“
19.	Školní 700 Fakultní škola PF UK Praha	ŠVP „Branická škola - šance pro všechny“ Rozšířená výuka pohybové a taneční výchovy Žákovský parlament
20.	Táborská 45 Fakultní škola PF UK Praha	ŠVP „Škola porozumění“ ZŠ je zařazena v rámci programu SZÚ mezi „Školy podporující zdraví“

5. Výzkumná část

Výzkum je zaměřen na analýzu přístupu jednotlivých městských částí hlavního města Prahy k hodnocení škol, které zřizují. Dále se výzkum dotýká zástupců samosprávy, kteří mají v kompetenci oblast školství, a to bez rozdílu pohlaví, vzdělání i délky působení ve funkci a jejich vztahu, postoji a schopnosti hodnotit školy. Data byla pořízena formou dotazníku (příloha č. 4) a následných rozhovorů s těmi zástupci samosprávy městských částí, kteří o rozhovor projeví profesní zájem.

U otázek týkajících se oblastí zajištění provozu škol a zjišťování kvality výchovně vzdělávacího procesu autorka připojila i pohled na praxi v městské části Praha 4, vycházející z podkladů odboru školství a kultury městské části Praha 4 a její vlastní praxe.

5.1. Stanovení domněnek

V práci autorka chce potvrdit či vyvrátit následující tvrzení:

Tvrzení č. 1:

Zřizovatelé z úrovně samosprávy se příliš nezabývají hodnocením škol, a pokud ano, tak dávají v 90% váhu na hodnocení školy v oblasti jejího provozu.

Tvrzení č. 2:

Zřizovatelé z úrovně samosprávy dávají v 50% váhu na hodnocení školy v oblasti výchovně vzdělávacího procesu.

Tvrzení č. 3:

Zřizovatelé z úrovně samosprávy školy nehodnotí zejména z důvodu nedostatku znalostí a zkušeností v oblasti školství.

5.2. Metody výzkumného šetření

K výzkumnému šetření byla použita explorační kvantitativní metoda – dotazníkové šetření, která byla doplněna osobními rozhovory. Právě osobní rozhovory byly velkým přínosem pro výsledek závěrečné bakalářské práce, neboť informace z prostředí samosprávy – politického prostředí, jsou vždy založeny zejména na osobních kontaktech a spolupráci. Dotazníky bylo

obesláno všech 52 městských částí, které jsou zřizovateli MŠ a ZŠ. Vraceno bylo celkem 25 dotazníků, tj. 48% z celkového počtu oslovených, z toho 10 z velkých městských částí hl. m. Prahy (MČ Praha 1-22) a 15 z malých městských částí hl. m. Prahy.

Rozhovorem bylo osloveno 6 představitelů samosprávy z velkých městských částí a 7 z malých městských částí. Vzorek respondentů a hlavní město Praha byly autorkou vybrány z důvodu osobních kontaktů a znalosti prostředí, a tedy snazšího přístupu k podkladům pro výzkumné šetření.

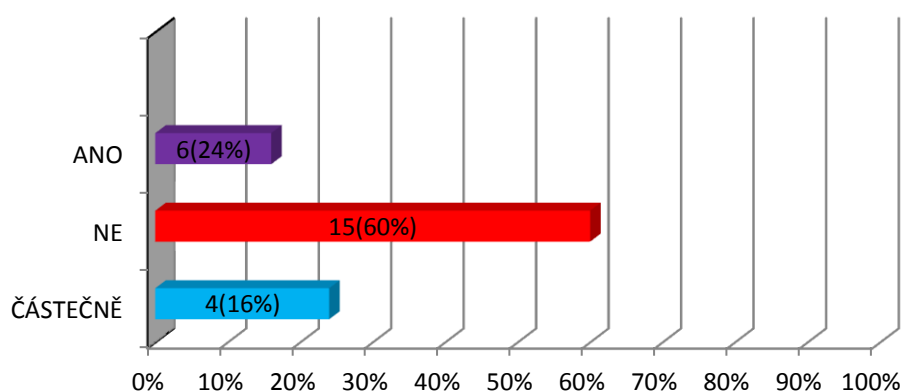
5.3. Výsledky dotazníků a popis jednotlivých zjištění

Oblast zajištění provozu škol

Otázka č. 1 / Máte dána kritéria hodnocení školy z hlediska provozu?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	6	24 %
● ne	15	60 %
● částečně	4	16 %

Graf k tabulce č. 1



Komentář k otázce č. 1

Většina z dotázaných (60%) uvádí neexistenci kritérií pro hodnocení školy z hlediska jejího provozu. Z doplňujících rozhovorů vyplynulo, že zřizovatelé škol ve velkých městských částech na základě spolupráce s odbory školství hodnotí většinou školy z hlediska provozu. Dále hodnotí školy:

A. v oblasti ekonomické, kdy hodnotí:

- efektivní vynakládání finančních prostředků určených na provoz školy přidělených v rámci provozního rozpočtu,
- využívání možnosti provozování doplňkové činnosti školy jako zdroje dalšího financování provozních a mzdových potřeb školy,
- hospodaření s finančními prostředky na fondech školy,

B. v oblasti metodické, kdy hodnotí:

- školní vzdělávací program,
- inspekční zprávy,
- výkaznictví (kvalitu zpracování a dodržování termínů odevzdání výkazů),
- klima školy,
- spolupráci se zřizovatelem na akcích- zpravidla sportovních, kulturních, společenských,

C. v oblasti investičně-stavebních oprav, kdy hodnotí:

- péči o nemovitý a movitý majetek,
- spolupráci při rekonstrukcích a opravách školy,
- řešení havarijních situací.

Daná kritéria pro hodnocení ve výše uvedených oblastech mají pouze někteří zřizovatelé. Zřizovatelé v malých městských částech, kteří jsou ve většině případů zřizovateli malého počtu škol, většinou v jednotkách, mají naopak bližší vztah s vedením školy, mnohem lépe znají život komunity obce, často jsou i sami členem školské rady (myšleno zastupitelé s kompetencí v oblasti školství), mají přehled o činnosti školy a z těchto důvodů jsou přesvědčeni, že školu hodnotí adekvátně a odpovídajícím způsobem bez potřeby stanovení kritérií pro tato hodnocení. Hospodaření školy je v podmínkách menší obce samosprávě zřetelnější, osobní kontakt s ředitelem/i škol četnější. Zde se ovšem skrývá nebezpečí, že školu mohou hodnotit obecně, bez prokazatelných podkladů a na základě svých subjektivních pocitů a osobních vazeb.

Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

Ekonomická oblast

Městská část Praha 4 poskytuje finanční prostředky na úhradu provozních nákladů škol, které zřizuje, na základě *Metodiky rozpisu finančních prostředků na krytí provozních nákladů škol*, schválené Radou MČ Praha 4 (příloha č. 5), která vychází z principu rozdělení provozních nákladů na dvě kategorie, a to

- normativně stanovené položky

- ✓ jedná se o náklady, u kterých jde stanovit jakýsi normativ, např. počet žáků, počet zaměstnanců, základní normativní částka,

Tento klíč je použit při stanovení výše finančních prostředků v položce materiál, drobné opravy a údržba, cestovné, repre, služby (kromě nájemného) – např. poštovné, revize, školení, telefony, internet, úklid, vedení účetnictví, jiné náklady - bankovní poplatky, pojištění, atd.

- individuálně stanovené položky

- ✓ jsou stanoveny s ohledem na skutečnou potřebu finančních prostředků škol dle předchozího období, odhadu, odpisového plánu aj.
- ✓ Jedná se o náklady na potraviny, energie, nájemné, odpisy.

Cílem této metodiky je objektivní stanovení výše příspěvku zřizovatele na krytí provozních nákladů škol a zajištění efektivního, průhledného a srovnatelného financování provozu škol.

Metodika zaručuje rovný přístup škol k objemu finančních prostředků přidělených na provoz školy a v návaznosti na výsledky ročního hospodaření v hlavní činnosti školy může sloužit jako nástroj k porovnání efektivního hospodaření jednotlivých škol, zejména v položkách stanovených normativně.

Dalším kritériem pro hodnocení škol v oblasti provozně ekonomické je využití možnosti *provozování doplňkové činnosti a objem finančních prostředků z této činnosti získaných*.

Přesné vymezení doplňkové činnosti je zakotveno ve zřizovací listině následovně:

Čl. VI. Doplnková činnost

V návaznosti na hlavní účel povoluje zřizovatel v souladu s §27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, škole tyto další činnosti:

- poskytování školských služeb podle §123 odst. 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů
- poskytování dalších služeb souvisejících s užíváním prostor a pozemků užívaných školou včetně jejího vybavení ostatními jejími uživateli (zejména příležitostnými) a včetně služeb poskytovaných nájemci uvedených prostor a pozemků

Dle Zásad hospodaření pro hlavní a doplňkovou činnost příspěvkových organizací, které jsou na každý kalendářní rok schvalovány Radou MČ Praha 4 je stanoveno, jak je hospodářský výsledek, který je tvořen z podílu na hospodářském výsledku činnosti a zisku z doplňkové činnosti po splnění daňových povinností, rozdělován:

- ✓ zlepšený HV z hlavní činnosti dosažený úsporou neinvestičního příspěvku městské části Praha 4 je přidělem do rezervního fondu;
- ✓ zisk z doplňkové činnosti po splnění daňových povinností se rozděluje do fondu odměn s tím, že celkový příděl do fondu nepřekročí 80% přípustného objemu mzdových prostředků a v absolutní výši nepřekročí **190.000,- Kč**, zbývající část se přidělí do rezervního fondu.

Výše citovanými ustanoveními zřizovací listiny a zásad, zřizovatel – MČ Praha 4, umožňuje školám získat další finanční prostředky, které mohou využít k rozšíření materiálně-technického, ale i personálně-mzdového zázemí školy.

Metodická oblast

V této oblasti se nachází pro hodnocení školy možnost širšího využití kritérií. Jedná se o výsledky kontrol prováděných jak ze strany zřizovatele, tak ze strany ostatních kontrolních orgánů (ČŠI, HS hl. m. Prahy, MHMP), dále lze hodnotit celkový profil školy na základě údajů z výročních zpráv (odborná kvalifikace pedagogického sboru, naplněnost školy, nabídka zájmových aktivit, výsledky žáků např. ve SCIO testech, klima školy, šikana, stížnosti, jejich počet a důvodnost, zápisy školské komise). V neposlední řadě můžeme zmínit jako kritérium i samotný postoj ředitele školy ke zřizovateli v návaznosti na zapojení školy do akcí pořádaných zřizovatelem, ochotu spolupracovat.

Stavebně investiční oblast

Jedná se hodnocení spolupráce ředitele školy na průběhu a realizaci rekonstrukcí a oprav zejména během letních prázdnin, tj. zajištění přístupu do školy, účast na kontrolních dnech, spolupráce s projektantem, zajištění náhradního provozu školy (v případě, že stavební práce přesáhnou do školního roku).

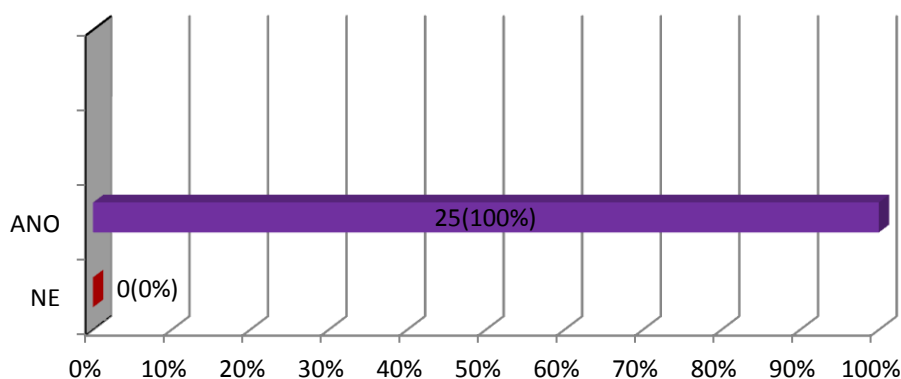
Toto kritérium je rozhodující pro stanovení výše odměn ředitelům škol z rozpočtu zřizovatele za spolupráci při rekonstrukcích školských objektů (v letech 2012-2014 stanovila Rada MČ Praha 4 finanční odměny za spolupráci v rámci stavebně investičních akcí pro ředitele škol v celkové výši 980 tis. Kč).

Hodnotící kritéria spolu s Pravidly pro stanovení platu a poskytování odměn ředitelům škol zřizovaných městskou částí Praha 4 (příloha č. 6) jsou podkladem pro stanovení výše odměn ředitelů škol za hlavní a doplňkovou činnost v daném školním roce. Na návrhu výše odměn s přihlédnutím na výše uvedené skutečnosti se podílí ekonomicko-správní oddělení a organizačně - metodické oddělení odboru školství a kultury, odbor finanční správy, odbor stavebních investic a oprav, 4-Majetková, a.s. Návrh schvaluje Rada MČ Praha 4.

Otázka č. 2 / Probíhají pravidelné kontroly hospodaření škol kontrolními orgány obce?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	25	100 %
● ne	0	0 %

Graf k tabulce č. 2



Komentář k otázce č. 2

Všichni dotázaní potvrdili, že pravidelné kontroly hospodaření kontrolními orgány obce probíhají, a to zejména z důvodu, že tyto kontroly jsou zřizovateli uloženy zákonem a zajišťuje je buď odbor školství či odbor kontrolní. Samospráva do kontrol nezasahuje, pouze má možnost s výsledky kontrol dále pracovat a v případech, kdy dojde ke zjištění nedostatků, rada obce schvaluje případný postih zodpovědného školského manažera.

Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

Finanční kontrola je prováděna kontrolním odborem ve smyslu § 9 a § 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a v souladu s § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a je zaměřena na použití a oprávněnost čerpání neinvestičního příspěvku poskytnutého z rozpočtu MČ Praha 4.

Předmětem kontroly jsou tyto oblasti:

1. Vnitřní směrnice
2. Pokladna
3. Inventarizace majetku
4. Hlavní činnost školy
5. Doplnková činnost školy

Z kontroly je pořizován protokol obsahující výsledky kontroly (příloha č. 7). V případě zjištěných nedostatků je navržen způsob odstranění. Pravidlem je následná kontrola za určité časové období, kdy dochází ke zjišťování skutečnosti, zda byly odstraněny nedostatky z kontrolní činnosti. Kontroly jsou prováděny podle předem stanoveného plánu kontrol tak, aby v každé ze čtyřiceti příspěvkových organizací proběhla kontrola v horizontu maximálně čtyř let.

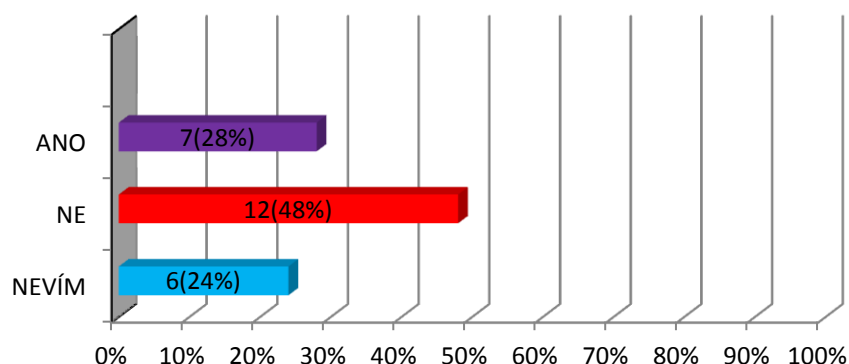
Kromě těchto kontrol probíhají metodické dohlídky nad školním stravováním, ze kterých je pořízen protokol (příloha č. 8), obsahující velké množství kontrolovaných položek. Protokoly z kontroly stravování jsou podkladem pro hodnocení školy. Kontroly probíhají dle předem stanoveného plánu kontrol a dochází k nim minimálně jedenkrát za dva roky. Ke kontrolám stravování dochází i v návaznosti na stížnosti rodičů popř. v návaznosti na dohlídky hygieniků.

Oblast týkající se zjišťování kvality výchovně vzdělávacího procesu

Otázka č. 3 / Má zřizovatel (samospráva) hodnotit kvalitu výchovně vzdělávacího procesu ve škole?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	7	28 %
● ne	12	48 %
● nevím	6	24 %

Graf k tabulce č. 3



Komentář k otázce č. 3

Ve většině případů (48%) se politická reprezentace domnívá, že samospráva by kvalitu výchovně vzdělávacího procesu ve škole hodnotit neměla. Opět z rozhovorů vyplynulo, a to bez rozdílu, zda se jedná o osobu, která řídí školství na malé nebo velké městské části, že vzhledem k tomu, že většinou nemají pedagogické vzdělání, nejsou odborníky v oblasti školství a ani neuvažují o případném doplnění znalostí v této oblasti, necítí se kompetentní k hodnocení školy z pohledu úrovně výchovně vzdělávacího procesu. Velká část dotázaných je přesvědčena, že dostačujícím hodnocením je zpráva České školní inspekce, mezi další ukazatele kvalitní školy řadí: počet žáků dané školy, počet žáků přijatých na střední školy, počet stížností, které na danou školu během školního roku obdrží, množství aktivit pořádaných školou, účast na akcích pořádaných MČ.

Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

Jak se zástupci samosprávy městské části Praha 4 mohou účastnit procesu hodnocení škol?

A)

Hodnocení škol z pozice samosprávy probíhá v rámci činnosti Komise pro výchovu a vzdělávání, jako poradního orgánu Rady MČ Praha 4 (ve volebním období 2010-2014) a Výboru pro výchovu, vzdělávání a rodinnou politiku, jako poradního orgánu Zastupitelstva MČ Praha 4 (ve volebním období 2014-2018). Oba poradní orgány jsou složeny ze členů Zastupitelstva městské části Praha 4 a zástupců odborné veřejnosti. V rámci jednání, která se konají v jednotlivých základních a mateřských školách, probíhá i hodnocení školy formou řízeného rozhovoru s ředitelem školy, seznámení se s hodnocením školy Českou školní inspekcí a ostatními kontrolními orgány.

B)

Hodnocení školy zřizovatelem probíhá také zprostředkovaně členy školské rady, kteří jsou jmenováni zřizovatelem. Zavedení školské rady jako povinného orgánu bylo jednou z novinek, které přinesl zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

V souladu s § 185 odst. 11 zmíněného zákona je zřizovatel povinen zřídit školskou radu u všech jím zřizovaných škol, u kterých se v souladu s § 167 odst. 1, zřizuje, a to do 1 roku ode dne nabytí účinnosti zákona, tedy do 31. 12.2005. Dalšími povinnostmi zřizovatele je také stanovení počtu členů školské rady a vydání volebního řádu. Volební řád je procesní předpis, na jehož základě probíhají volby těch členů školské rady, které jsou do funkce voleni. Ve školské radě je třetinové zastoupení skupin osob, které se podílejí na správě školy. Třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a studentů a zletilí žáci a studenti, třetinu volí pedagogičtí pracovníci a poslední třetinu jmenuje zřizovatel.

V souvislosti s výše zmíněným Rada MČ Praha 4 vydala usnesením č. 11R-332/2005 ze dne 26. 4. 2005 Volební řád pro volby členů školské rady a stanovila počet členů školské rady na šest. Dále usnesením č. 21R-683/2005 jmenovala členy školských rad při základních školách (a střední škole) zřizovaných MČ Praha 4 a usnesením č. 32R-1124/2005 ze dne 6. 12. 2005 školské rady s účinností od 1. 1. 2006 zřídila. Se členy školských rad jmenovaných za zřizovatele probíhají setkání za účasti zástupce starosty s kompetencí v oblasti školství, na kterých je hodnocení škol projednáváno.

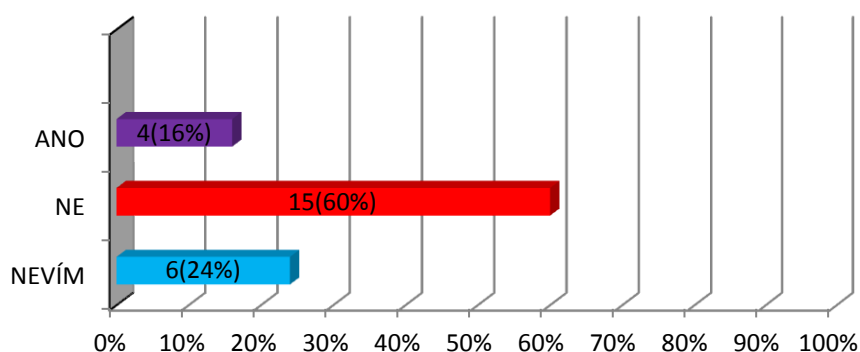
C)

Dále zástupci zřizovatele, pověřeni v souladu s ustanovením § 2 odst. 3 vyhlášky č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti, na základě Usnesení Rady městské části Praha 4 a následném pověření starostou městské části Praha 4 (příloha č. 9), mohou být přítomni při výkonu inspekční činnosti, především v její závěrečné fázi.

Otázka č. 4 / Je zákonem zřizovateli umožněno hodnotit výchovně vzdělávací proces?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	4	16 %
● ne	15	60 %
● nevím	6	24 %

Graf k tabulce č. 4



Komentář k otázce č. 4

Drtivá většina dotázaných (60%) je přesvědčena, že zákon zřizovateli tuto aktivitu neumožňuje a nemá ani povědomí, že by zřizovatel v případě zájmu mohl hodnotit výchovně vzdělávací proces, pokud by předem stanovil jasná kritéria, podle kterých by toto hodnocení uskutečňoval. Pouze 16% oslovených si je vědomo, že jim zákon umožňuje hodnotit i výchovně vzdělávací proces.

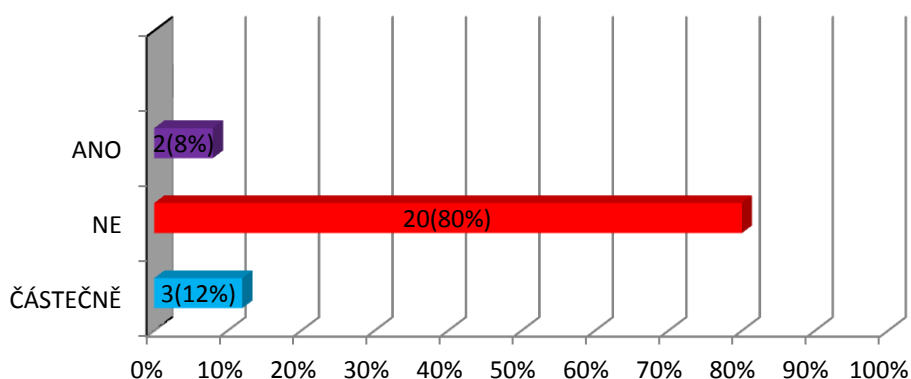
Dle §12 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), hodnocení školy a školského zařízení může provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní. Hlavním evaluátorem výchovně vzdělávacího procesu je v souladu s § 174 školského zákona Česká školní inspekce, která

zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů, zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem, vykonává kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb, vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných na přímé náklady ve vzdělání.

Otázka č. 5 / Jsou u vás dána kritéria hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávacího procesu?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	2	8 %
● ne	20	80 %
● částečně	3	12 %

Graf k tabulce č. 5



Komentář k otázce č. 5

Naprostá většina dotázaných (80%) nemá dána kritéria hodnocení kvality výchovně vzdělávacího procesu. Nepovažují tuto oblast za něco, co by měl zřizovatel hodnotit a řešit. Pokud je mají, opět se jedná o kritéria, která jsou poměrně subjektivní a nezobrazují kvalitu výuky. Za kritéria mnozí považují: naplněnost školy, pověst školy, počty přijatých žáků na střední školy, fluktuaci pedagogů, počet stížností z řad rodičovské veřejnosti. Tato kritéria mohou být pouze doplňujícím ukazatelem, neboť každá škola má jinou tzv. startovní dráhu – může být umístěna v rozdílné lokalitě, má jiné sociální složení žáků, má rozdílné zařízení a vybavení školy.

Pokud již přistupují k hodnocení, někteří využívají i projekty jako například Kalibro a jiné, tedy využívají externího hodnocení školy.

Většina dotázaných se přiklání k tomu, že hodnotit školu by měla zejména Česká školní inspekce a zřizovatel, že je ze zákona povinen zajistit pouze provoz škol a zajistit dostatečný počet míst pro děti v základních školách k plnění povinné školní docházky.

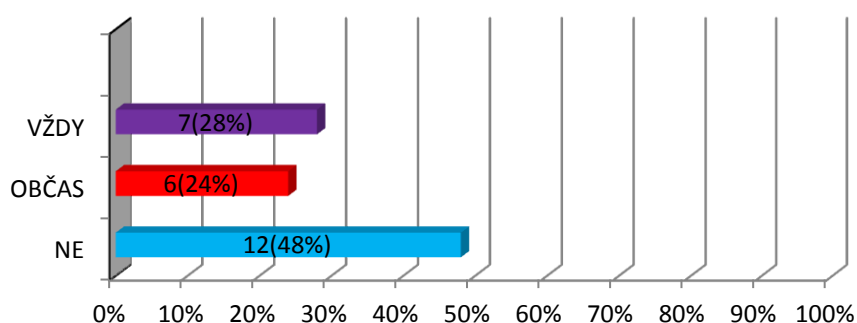
Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

Kritéria hodnocení výchovně vzdělávacího procesu nejsou v rámci MČ Praha 4 vypracována. Částečně je suplují Pravidla pro stanovení platu a poskytování odměn ředitelům škol zřizovaných městskou částí Praha 4 (příloha č. 6), v rámci kterých se do hodnocení práce ředitele školy promítá i hodnocení školy jako takové. Hodnocení dle pravidel provádí zástupci samosprávy ve školské radě a následně i členové Rady MČ Praha 4 v rámci projednávání příslušného materiálu.

Otázka č. 6 / Probíhají na vaší městské části pravidelné porady s řediteli škol za vaší osobní účasti?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● vždy	7	28 %
● občas	6	24 %
● ne	12	48 %

Graf k tabulce č. 6



Komentář k otázce č. 6

Téměř polovina dotázaných se ani občas nezúčastňuje porad s řediteli škol. Hlavní důvody, které uvádějí, plynou jednak z nedostatku času, dále pak, že všechny důležité záležitosti s řediteli řeší příslušní vedoucí a pracovníci odborů školství a také to, že na jejich městské části nebyvalo zvykem, aby se politická reprezentace porad účastnila.

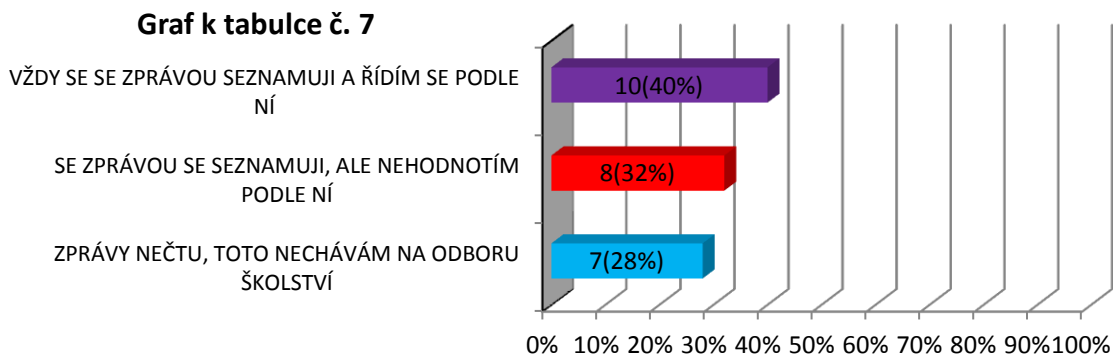
Při osobních rozhovorech bylo též od několika respondentů naznačeno, že se necítí plně kompetentní k tomu, aby odpovídali přímo na dotazy ředitelů, se kterými se v rámci porady mohou setkat.

Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

Porady s řediteli škol probíhají pravidelně, minimálně 4x ročně, za účasti zástupce starosty pro školství, pracovníků odboru školství a kultury a zpravidla i právníka. První porada, která se týká příprav zahájení školního roku, probíhá hned v srpnu. Druhá, předvánoční, je zaměřena na řešení provozních záležitostí a hodnocení pololetí. Tématem třetí porady na jaře je výsledek zápisu do mateřských a základních škol a závěrečná porada se zaměřuje na hodnocení uplynulého školního roku. V případě krizové situace či zásadních legislativních změn v oblasti školství jsou porady organizovány operativně. Minimálně 1x v průběhu školního roku organizuje MČ Praha 4 vícedenní výjezdní jednání za účasti zástupců samosprávy a ředitelů organizací, kteří kooperují s řediteli škol. Pobyt je koncipován jako teambuilding.

Otázka č. 7 / Řídíte se při hodnocení škol zprávami České školní inspekce?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● vždy se se zprávou seznamuji a řídím se podle ní	10	40 %
● se zprávou se seznamuji, ale nehodnotím podle ní	8	32 %
● zprávy nečtu, toto nechávám na odboru školství	7	28 %



Komentář k otázce č. 7

Většina z dotázaných (72%) se minimálně se zprávami České školní inspekce seznamuje. 40% jim plně důvěřuje a hodnotí školu podle nich. Většinou se více o tyto zprávy zajímají respondenti z malých městských částí – méně z velkých, kde škol je více a tím i zpráv. Zástupci z velkých městských částí se většinou spoléhají na odbor školství a rozbor zpráv včetně jeho výstupů ponechávají pracovníkům odboru. Zcela výjimečně se zúčastňují „náslechu“ při ukončení kontrolní činnosti České školní inspekce.

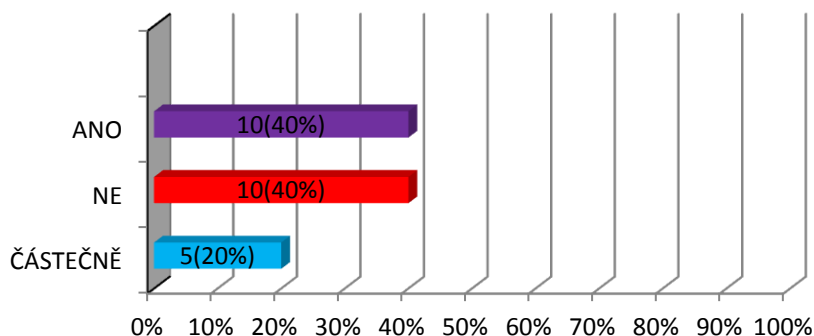
Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

Zprávy ČŠI jsou zásadním dokumentem a podkladem pro hodnocení práce ředitele, potažmo pro hodnocení školy jako celku. Jak už je zmíněno v komentáři k otázce č. 5, zástupci zřizovatele se na základě pověření starostou MČ Praha 4 aktivně účastní inspekčních činností konaných ČŠI a jsou přítomni i jejich závěrečným hodnocením.

Otázka č. 8 / Pomáhají vám při hodnocení (v případě, že hodnotíte školy) informace - zprávy od zástupců za zřizovatele ve školské radě?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	10	40 %
● ne	10	40 %
● částečně	5	20 %

Graf k tabulce č. 8



Komentář k otázce č. 8

Informace ze školské rady většinou využívají tam, kde jsou jejich zástupci za zřizovatele ze stejné politické strany, či z řad koaličních partnerů – zde je přenos informací častější. Není výjimkou, zejména opět v menších městských částech, kde není mnoho škol, že odpovědná osoba za školství z řad samosprávy, je sama členem/členkou školské rady, a tím má přímé informace, včetně výstupů z Výroční zprávy školy. Vyskytují se ovšem i situace, a to zejména na větších městských částech, kdy zastupitelé za zřizovatele během svého 3letého funkčního období ve školské radě, mají účast na jednání školské rady minimální, či zcela nulovou. V těchto případech pochopitelně neposkytují informace zcela žádné. Rovněž z doplňujících rozhovorů vyplynulo, že zástupci ve školské radě za zřizovatele (ponejvíce členové zastupitelstev obcí), jsou jmenováni na základě jejich zájmu o konkrétní školu (mají zde osobní vazby – jejich dítě, či dítě příbuzných, známých školu navštěvuje atd.) a nejsou od zřizovatele úkolováni, jakým způsobem mají činnost školy supervidovat či posuzovat.

Praxe zřizovatele - městské části Praha 4:

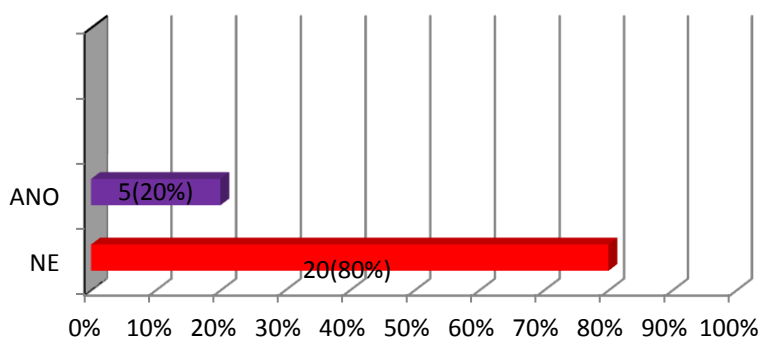
MČ Praha 4 jmenuje do školských rad převážně členy Zastupitelstva MČ Praha 4, kteří mají častý kontakt se zástupcem starosty pro oblast školství a informace ze škol přinášejí pravidelně. V průběhu školního roku dochází ke společnému setkání zástupců zřizovatele a koordinaci postupu v rámci jejich činnosti. Dále členové školské rady hodnotí školu, jak bylo již zmíněno v komentáři k otázkám č. 3 a 5., v souvislosti s hodnocením práce ředitele při stanovování výše jeho platu a odměn.

Oblast týkající se kompetence respondenta v oblasti řízení školství

9. Máte pedagogické vzdělání?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	5	20 %
● ne	20	80 %

Graf k tabulce č. 9



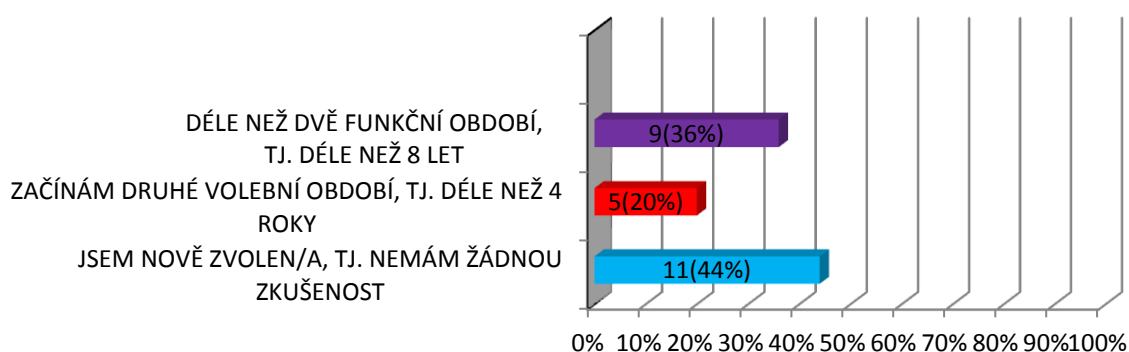
Komentář k otázce č. 9

Pouze jedna pětina dotázaných má vzdělání v oblasti pedagogiky, a tím i odborné informace z tohoto prostředí. Většina zástupců samosprávy po zvolení do rady městské části, po přidělení kompetence školství se teprve s její problematikou seznamuje. V první fázi se obracejí pro informace k vedoucím odborů školství, popřípadě ke svým kolegům, kteří se v oblasti školství pohybovali, či stále pohybují. Návaznost na činnost předchozího zástupce starosty, radního, zastupitele – toho, kdo měl na starosti školství doposud, je většinou mizivá. Pouze v případě, že do funkce nastupuje zástupce stejné politické strany, dochází občas k předávání nejen informací, ale i směru vedení a řízení. V opačných případech, a těch je většina, pokud zástupce samosprávy ve své funkci nepokračuje, má nově příchozí pozici značně ztíženou. Někteří se spokojí s informacemi z odboru, jiní řídí dle svého přesvědčení, subjektivního hodnocení a intuice. Trvá minimálně jeden rok, než ti zasvěcenější a ti, co mají o školství skutečný zájem, proniknou hlouběji do problematiky řízení škol.

Otázka č. 10 / Jak dlouho působilte ve funkci s kompetencí řízení školství?

Odpoověď	Odpoovědi	Podíl
● déle než dvě funkční období, tj. déle než 8 let	9	36 %
● začínám druhé volební období, tj. déle než 4 roky	5	20 %
● jsem nově zvolen/a, tj. nemám žádnou zkušenost	11	44 %

Graf k tabulce č. 10



Komentář k otázce č. 10

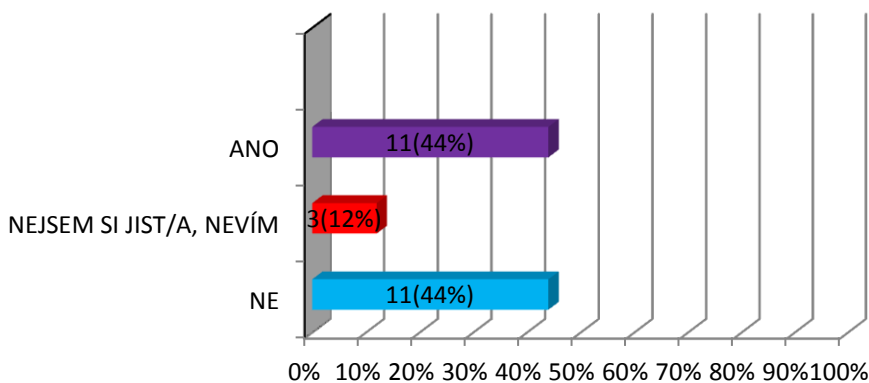
Ve své funkci a tím i delší dobu v oblasti školství zůstávají většinou zástupci z malých městských částí. Ve velkých městských částech se v posledním období častěji politická reprezentace mění. Je to způsobeno zejména tím, že v malých městských částech mají představitelé samosprávy mnohem blíže k občanům, oproti velkým městským částem, kde je značná anonymita a lidé si politiky více spojují se jménem a představiteli parlamentní politiky, než té komunální a ve volbách se rozhodují podle velkých stran. Politik na velké městské části má mnohem složitější postavení ve smyslu prosazení své osoby, ve smyslu vejít do povědomí lidí. Oproti tomu v malých městských částech, kde většina lidí zná a ví, kdo obec řídí, se více zaměřují na to, co pro ně politická reprezentace za uplynulé volební období učinila, a co ne a spojují své volební preference s konkrétními jmény. Přesto i většina zřizovatelů – samospráva, kteří jsou ve funkci delší dobu, nepovažují za nutné mít kritéria pro hodnocení z hlediska výchovně vzdělávacího procesu ani z hlediska provozu školy. Je to dáno zejména tím, že samospráva není nikomu zodpovědná za kvalitu školy,

pouze svým voličům., zodpovídá pouze za zajištění povinné školní docházky, nikoliv za kvalitu výuky. Tudíž hodnotit školu, sestavovat kritéria pro toto hodnocení, není prioritou samospráv. Pokud se představitelé obce zajímají o školu i z hlediska kvality výchovně vzdělávacího procesu, jsou to ojedinělé případy a většinou se dotýčná osoba o školství zajímala nebo v oblasti školství pracovala i před nástupem do své funkce.

Otázka č. 11 / Má podle vás samospráva dostatek podkladů a poznatků ke kompetentnímu rozhodování a hodnocení škol?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● ano	11	44 %
● nejsem si jist/a, nevím	3	12 %
● ne	11	44 %

Graf k tabulce č. 11



Komentář k otázce č. 11

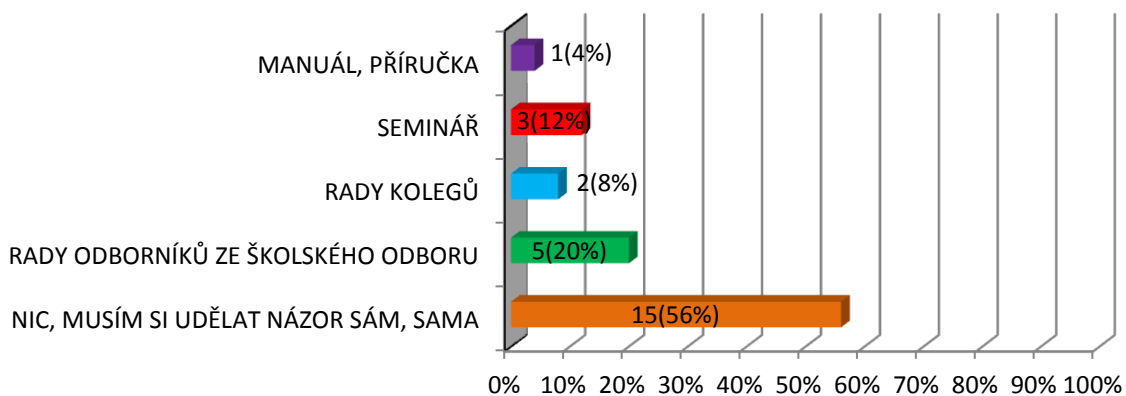
V tomto případě je poměr těch, kteří jsou přesvědčeni, že mají k dispozici dostatek poznatků, aby mohli kompetentně hodnotit školy srovnatelný s těmi, kteří pocítují jejich nedostatek. Zajímavé je, že spokojeni s dostatkem podkladů a poznatků jsou i ti, kteří nemají žádná kritéria hodnocení, mnohdy se neopírají o informace ze školské rady, neúčastní se porad s řediteli škol, a tak maximálně čerpají pouze z výsledků kontrolních zpráv České školní inspekce, či z informací od odboru školství. Na druhou stranu se v několika případech vyskytl názor, že hodnocení škol by mělo mít sjednocenou metodiku,

protože v jakémkoliv jiném případě, se jedná pouze o subjektivně nastavená kritéria bez větší vypovídající schopnosti o kvalitě daného školského zařízení.

Otázka č. 12 / Co by vám pomohlo při nástupu do funkce k lepší orientaci v oblasti hodnocení škol?

Odpověď	Odpovědi	Podíl
● manuál, příručka	1	4 %
● seminář	3	12 %
● rady kolegů	2	8 %
● rady odborníků ze školského odboru	5	20%
● nic, musím si udělat názor sám, sama	15	56%

Graf k tabulce č. 12



Komentář k otázce č. 12

Zástupci samosprávy jsou z 56% přesvědčeni, že k tomu, aby dokázali kompetentně hodnotit školy, v podstatě nepotřebují nic, žádnou pomoc, průpravu, radu. Stačí jim jejich zkušenost, kterou nasbírají postupem času, a to většinou bez toho, aby měli stanovena kritéria hodnocení. Pokud se přeci jen v začátcích svého působení ve funkci na někoho spoléhají, pak je to odbor školství.

5.4. Závěry výzkumného šetření:

Cílem výzkumné části práce bylo potvrdit, či vyvrátit domněnku, že zřizovatelé z úrovně samosprávy dávají váhu v 90% na hodnocení školy v oblasti jejího provozu a v 50% v oblasti výchovně vzdělávacího procesu. A největším důvodem proč většina politiků nepřistupuje k hodnocení škol je neznalost problematiky školství a jejich malá zkušenost v této oblasti.

Tvrzení č. 1:

Zřizovatelé z úrovně samosprávy se příliš nezabývají hodnocením škol, a pokud ano, tak dávají váhu v 90% na hodnocení školy v oblasti jejího provozu.

V oblasti provozu školy se jedná pouze o 70% politiků, kteří se nějakým způsobem blíže zajímají, jak ředitelé hospodaří a zacházejí s majetkem obce, a to především z důvodu, že se jedná o finanční prostředky, kterými disponuje a o nich rozhoduje právě politická reprezentace.

Tvrzení č. 2:

Zřizovatelé z úrovně samosprávy dávají váhu v 50% na hodnocení školy v oblasti výchovně vzdělávacího procesu.

V oblasti výchovně vzdělávacího procesu je situace ještě mnohem horší, pouze 36% politiků se alespoň částečně snaží i o hodnocení této oblasti.

Tvrzení č. 3:

Zřizovatelé z úrovně samosprávy školy nehodnotí zejména z důvodu nedostatku znalostí a zkušeností v oblasti školství.

Šetřením se potvrdil předpoklad, že politici nehodnotí školy hlavně z důvodu, že nemají při nástupu do funkce zkušenosti a znalosti v oblasti školství. Pouze 20% z nich má pedagogické vzdělání a 36% jich je ve funkci déle než dvě volební období.

Výzkum ukázal, že stanovené domněnky byly nadhodnoceny a situace je mnohem horší. Varovným signálem je to, že se osoby těch, kteří z politické úrovně o školách rozhodují, velice často mění. Někdy i v průběhu jednoho volebního období, tedy v průběhu 4 let. Mnohdy rozhodují podle zájmu té, či oné strany, toho, či onoho jedince, mnohdy nemají patřičné znalosti, zkušenosti a dokonce ani dostatečný zájem o oblast, kterou řídí.

6. Závěr

Práce umožňuje čtenáři seznámit se s procesem hodnocení škol z úrovně samosprávy v hlavním městě Praze a vedle ředitelů škol, kteří mohou nahlédnout do systému politického řízení regionálního školství, přináší i nastavené zrcadlo těm, kteří o školství na regionální úrovni rozhodují.

V teoretické části práce se autorka zabývá objasněním pojmů týkajících se povinnosti zřizovat mateřské a základní školy obcí, dále se zabývá teoretickými informacemi týkajícími se procesu hodnocení škol a to především: kdo školy hodnotí, jakým mechanismem lze školy hodnotit, jak získat informace nutné k hodnocení škol, jaké jsou zdroje, a v neposlední řadě i nástinem možných kritérií pro hodnocení.

Základním cílem práce bylo **zjistit, zda a pokud ano, tak jakým způsobem zřizovatelé posuzují a hodnotí kvalitu školy z úrovně samosprávy**. Výzkumnou částí práce byla vyvrácena domněnka, že vzorek respondentů - politické reprezentace v hlavním městě Praze, která má svěřenu oblast školství do své kompetence, dává v 90% váhu na hodnocení škol, kterých je zřizovatelem, v oblasti jejich provozu. Potvrdila se skutečnost, že o provoz škol se zajímá 70% politiků – oslovených zástupců městských částí, a to zejména díky prováděným kontrolám hospodaření škol. V oblasti hodnocení výchovně vzdělávacího procesu se opět nepotvrdila domněnka, že se tímto hodnocením zabývá 50% členů samosprávy, ale šetřením bylo zjištěno, že pouze 36% politiků má zájem a alespoň částečně se snaží hodnotit školy i z tohoto pohledu. Většinou však k hodnocení přistupují bez předem nastavených kritérií a hodnotí subjektivně. Naopak se potvrdil předpoklad, že politici díky minimálním zkušenostem a minimálnímu pedagogickému vzdělání nepovažují za potřebné ani vhodné, aby školy hodnotili, a to zejména v oblasti výchovně vzdělávacího procesu.

Výsledkem provedeného výzkumu byl naplněn základní cíl práce, a to zjištěním, že oslovení zřizovatelé posuzují a hodnotí kvalitu školy častěji v oblasti provozu a minimálně v oblasti výchovně vzdělávacího procesu. K tomuto hodnocení pak většinou přistupují na základě subjektivních hledisek, bez jasných kritérií a pravidel. Role zřizovatele v hodnocení škol je velmi podstatná. Záleží však především na vlastní aktivitě každého zřizovatele (politické reprezentace i úřadu), jakým způsobem dokáže své školy sledovat a hodnotit, ale také podporovat, a to jak finančně, tak i metodicky.

Z výzkumu dále vyplynulo, že se i stává, že oblast školství do své kompetence dostane přidělenou politik, na kterého tzv. „zbyla“. Většinou politici mají zájem o jiné kompetence, než je školství. Teprve po nástupu do své funkce začínají zástupci samosprávy zjišťovat, co vše školství obnáší a seznamovat se s jeho problematikou. A nastává problém nazývaný lidský faktor.

Ten, kdo se opravdu zajímá o tuto oblast, získává informace od kolegů, kteří měli školství na starosti před ním – to v případě, že jsou ze stejné politické strany, či od pracovníků odboru školství a v tom nejideálnějším případě i doplňujícím studiem, účastí na seminářích, kurzech apod. Ovšem často školství není jedinou kompetencí, kterou má dotyčná osoba přidělenou. Politici mají mnoho politických aktivit, jednání, schůzek, které jim odebírají značnou část jejich pracovního času, a tak znalosti většinou nejsou hluboké. Také většina škol je řízena odbory školství a jejich zásluhou má o nich samospráva alespoň základní informace. Pokud nejsou se školou výrazné problémy, samospráva ji neřeší. Hlavní zájem má, aby veřejnost byla se školou spokojena. Její úkol je zúčastňovat se akcí, aktivit pořádaných školou, slavnostně zahajovat a otevírat, protože kdo není vidět, jakoby nebyl...

Problém nastává ve chvílích, kdy se odborný názor pracovníků odboru školství a jiných (ČŠI, MŠMT...) střetne se zájmem politiků. O jmenování ředitele školy rozhoduje vždy rada městské části, složená z politiků, nikoliv z členů konkurzní komise, která je složena převážně z odborníků ze státní správy, zástupců ČŠI, pedagogických zaměstnanců školy, členů školské rady a zástupců samosprávy. To, kdo tedy bude skutečně školu vést a řídit, záleží na názoru politika a politické dohodě, nikoliv na doporučení odborníka. Přitom právě ředitel školy má největší a rozhodující vliv a roli v řízení, vedení školy, a tudíž i největší podíl na tom, zda bude škola kvalitní či nikoliv.

Velká snaha o rozšíření vzdělání školských manažerů, o zprostředkování informací a poznatků z moderního směru řízení a vedení škol se tak neseťká s tím správným účinkem. Neboť stačí jedno jediné rozhodnutí výše uvedených činitelů a vše je jiné. A zůstává pouze u populistických proklamací. Někdy zřizovatel z úrovně samosprávy i překračuje své kompetence, a to z důvodu své větší moci a též neznalosti legislativy. Ředitelé, pokud nechtějí mít se samosprávou problémy, tak mnohdy ustupují a berou na sebe břímě odpovědnosti za něco, co sami neovlivňují, ale za co zodpovídají. Výhodu ve svém působení mají ti osvětenější politici, kteří dají na rady, zkušenosti a podklady od odborníků – z řad pracovníků školských odborů, ale těch je bohužel minimum.

Dalším faktorem, který ovlivňuje, zda vůbec a pokud ano, tak jakým způsobem zřizovatel hodnotí školu, je fakt, že se samospráva může po uplynutí volebního období – 4 let zcela od základu změnit a s tím i náhled, názor a i způsob hodnocení škol. A ještě není jisté, že vládnoucí strana – popřípadě koalice, vydrží po celé čtyřleté funkční období beze změny. Stává se, že se politická reprezentace obmění i během 4 letého funkčního období a nastane i jiný směr řízení školství.

Otázkou zůstává, tak jak je uvedeno v anotaci práce, zda zřizovatel bez pedagogického vzdělání je schopen rozpoznat kvalitu výchovně vzdělávacího procesu – to je úkol pro ČŠI. Co by se ale mohl naučit, je číst s porozuměním zprávy ČŠI. Číst s porozuměním Výroční zprávy škol a zaměřit se na kvalitu řízení škol – tedy, aby ředitelé škol byli při vedení svých škol aktivní. Více se mohou zaměřit na supervidování školy školskou radou a tu úkolovat zpracováním srozumitelných interpretací, které vycházejí z testování škol a dalších externích hodnocení nebo interních materiálů, které podporují pedagogický rozvoj školy.

Co ale zřizovatel může určitě, je zajistit standardní vybavenost škol pro zajištění efektivního učení. Standardní vybavení – tedy nemá pod sebou školy lépe a hůře vybavené. O tomto faktu pravidelně jednat s jednotlivými řediteli škol i s celým kolegiem ředitelů. Tedy zavést jakýsi regionální provozní standard.

Vzhledem k tomu, že politickou osobou zodpovědnou za řízení školství na úrovni obce se může stát i člověk se základním vzděláním, který se školstvím měl do té doby zkušenost pouze tu, že „sám chodil do školy“, vyvstává otázka, zda jde systém politického řízení škol tím správným směrem a zda by o řízení regionálního školství neměli rozhodovat pouze a vždy jen odborníci. Na to si již na základě výsledků této práce musí odpovědět každý sám.

„Politika je jedinou profesí na světě, pro kterou nepotřebujete žádnou kvalifikaci“

Osho (Rajneesh Chandra Mohan Jain)

7. Seznam použitých zkratk:

MŠ – mateřská škola

ZŠ – základní škola

ČŠI – Česká školní inspekce

OŠK – Odbor školství a kultury

MČ – městská část

MHMP – Magistrát hlavního města Prahy

HS hl. m. Prahy – Hygienická stanice hlavního města Prahy

MŠMT – Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy

ČR – Česká republika

HV – hospodářský výsledek

IČ – identifikační číslo

ŠVP – školní vzdělávací program

RVP – rámcový vzdělávací program

VZ – výroční zpráva

FKSP – fond kulturních a sociálních potřeb

ICT – informační a komunikační technologie

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

8. Zdroje:

PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6., rozšířené a aktualizované vyd. Praha: Portál, 2009, 395 s. ISBN 9788073676476.

KYNČLOVÁ, Alica. Problematika spolupráce zřizovatele (obce s rozšířenou působností a ředitele školy. KATEDRA: Centrum školského managementu; VEDOUCÍ PRÁCE: Mgr. Irena Lhotková

POL, Milan a Bohumíra LAZAROVÁ. *Dobrá škola: metoda pro stanovení priorit školy*. Praha: Národní ústav odborného vzdělávání, 2011, 18 s. Evaluační nástroje. ISBN 978-80-87063-37-8.

VRABCOVÁ, Daniela, Karel RÝDL a Alice BAČÍKOVÁ. *Autoevaluace školy v zahraničí: pohled do evaluačních systémů ve vybraných zemích*. 1. vyd. Editor Lucie Procházková. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, 2012, 367 s. Evaluační nástroje. ISBN 978-80-87063-75-0.

BOBYSUDOVÁ, Kamila, Karel RÝDL a Alice BAČÍKOVÁ. *Koordinátor autoevaluace: poradenské dovednosti : (studijní text pro prezenční formu vzdělávacího programu)*. Vyd. 1. Editor Lucie Procházková. Praha: Národní institut pro další vzdělávání, 2010, 48 s. Evaluační nástroje. ISBN 978-80-86956-60-2.

BALÍK, Stanislav. *Komunální politika: obce, aktéři a cíle místní politiky*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2009, 250 s. Politologie (Grada). ISBN 9788024729084.

Národní ústav odborného vzdělávání a Národní institut pro další vzdělávání:

Národní projekt MŠMT Cesta ke kvalitě: „AUTOEVALUACE - Vytváření systému a podpora škol v oblasti vlastního hodnocení“.

PISA 2012 : Program pro mezinárodní hodnocení žáků

Studie Mc Kinsey & Company: Klesající výsledky českého základního a středního školství

Nejdůležitější právní předpisy pro oblast školství

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MF č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 17/2005 Sb., o organizaci ČŠI a výkonu inspekční činnosti
- vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

- vyhláška MF č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MF č.114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MZ č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MZ č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- vyhláška MŠMT č. 492/2005 Sb., o krajských normativech, ve znění pozdějších předpisů

8.1. Internetové zdroje:

<http://ceskomluvi.cz/tema-6-kdo-ma-redit-skoly-ministerstvo-nebo-kraje-a-obce/>

<http://www.jaknaskoly.cz/urad-2/monitoring/item/2199-moznosti-hodnoceni-reditelu-skol>

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/hodnoceni-skoly-a-skolskeho-zarizeni-provadene-zrizovatelem>

http://cs.wikipedia.org/wiki/Pedagogick%C3%A1_evaluace#Autoevaluace

www.nuov.cz/uploads/AE/Prezentace/HK_Synkova.pps

www.nuv.cz

www.nuov.cz/ae

www.evaluacninastroje.cz

www.rvp.cz

9. Seznam příloh:

Příloha č. 1

Zřizovací listina příspěvkové organizace, základní škola, Praha 4

Příloha č. 2

Mapa hlavního města Prahy a jeho členění na jednotlivé městské části

Příloha č. 3

Mapa mateřských a základních škol zřizovaných městskou částí Praha 4

Příloha č. 4

Motivační dopis a dotazník

Příloha č. 5

Metodika rozpisu finančních prostředků na zajištění provozu základních a mateřských škol zřizovaných městskou částí Praha 4 pro rok 2014

Příloha č. 6

Pravidla pro stanovení platu a poskytování odměn ředitelům škol zřizovaných městskou částí Praha 4

Příloha č. 7

Protokol o výsledku finanční kontroly

Příloha č. 8

Protokol o provedené dohlídce ve školní jídelně ZŠ

Příloha č. 9

Pověření oprávněním k přítomnosti při výkonu inspekční činnosti České školní inspekce

ZŘIZOVACÍ LISTINA

příspěvkové organizace

Základní škola, Praha 4,

**vydaná dle usnesení Zastupitelstva městské části
Praha 4 č. xxZ - 4 /xxxx
ze dne 17. 9. xxxx**

Název zřizovatele: Městská část Praha 4

sídlo: Tábořská 350, Praha 4, 140 45

IČ: xxxxx

Čl. I.

Základní ustanovení

1. Městská část Praha 4 zřídila na základě usnesení Obvodního zastupitelstva Praha 4 č. xxxxx, ze dne xxxxx Základní školu, Praha 4, xxxxx podle zvláštního předpisu jako příspěvkovou organizaci. V souladu s ustanovením § 178 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 89 odst. 1 písm. k) zákona č.131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, vydává organizaci tuto zřizovací listinu.
2. Základní škola, Praha 4, xxxxx (dále „škola“, případně „organizace“) je právnickou osobou se samostatnou právní subjektivitou, která vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.

3. Název organizace zní Základní škola, Praha 4, xxxxx a jejím sídlem je Praha 4, xxxxx PSČ 141 00. Organizaci bylo přiděleno IČ 48132900.

Čl. II.

Hlavní činnost a cíle základního vzdělávání

1. Hlavní činností základní školy je poskytování základního vzdělání podle školního vzdělávacího programu, pro nějž je podle § 3 odst. 2 školského zákona vydán rámcový vzdělávací program, dále zajišťování školního stravování pro žáky a závodního stravování pro zaměstnance základní školy (školní jídelna) a poskytování zájmového vzdělávání žákům ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách (družina), ve školských zařízeních, které jsou součástí základní školy. Činnost zařízení školního stravování je vymezena § 119 školského zákona a řídí se ustanoveními vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláškou č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování, vše ve znění pozdějších předpisů. Činnost družiny je vymezena § 8 vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické a duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a jiným hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.
3. Podmínkou výkonu činnosti základní školy a školského zařízení je podle ustanovení § 7 odst. 6 školského zákona zápis do školského rejstříku.

Čl. III.

Orgány školy

1. Statutárním orgánem školy je ředitel školy, jehož práva a povinnosti jsou vymezeny v § 164 a 165 školského zákona. Ředitel školy současně plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům organizace a je oprávněn činit jménem organizace

veškeré právní úkony. Za organizaci podepisuje tak, že k jejímu napsanému nebo vytištěnému názvu připojí svůj vlastnoruční podpis. Ředitele školy v souladu s § 166 odst. 2 školského zákona jmenuje do funkce zřizovatel na základě jím vyhlášeného konkurzního řízení. Zřizovatel podle věty první plní funkci orgánu nadřízeného zaměstnavateli v oblasti pracovněprávních vztahů. Ředitele školy zřizovatel odvolá, nastanou-li důvody uvedené v § 166 odst. 4 školského zákona. Ředitele školy může zřizovatel dále odvolat z důvodů uvedených v § 166 odst. 5 školského zákona. Odvolání z funkce je písemné, doručuje se řediteli do vlastních rukou a musí obsahovat důvody podle odst. 4 a 5 zákona, jinak je neplatné.

2. Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ní všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.
3. Při základní škole se podle § 167 školského zákona zřizuje školská rada. Činnost školské rady je vymezena § 168 školského zákona.

Čl. IV.

Vymezení majetku

1. Organizace nabývá majetek výlučně pro svého zřizovatele, a tento majetek je jí okamžikem nabytí svěřen k hospodaření, a dále hospodaří s majetkem zřizovatele, který je jí zřizovatelem předán k hospodaření (dále jen svěřený majetek) na základě inventárního soupisu, aktualizovaného jednou ročně k 31. 12. každého roku k plnění jejího hlavního účelu. Předchozí písemný souhlas zřizovatele, t.j. Zastupitelstva městské části Praha 4, je nutný k nabytí nemovité věci organizací od subjektu odlišného od zřizovatele. V případě nabytí majetku děděním je rovněž nutný předchozí písemný souhlas zřizovatele.
2. Možnost nabývání zásob a jiných věcí vyplývá z vymezení činnosti organizace stanovené touto zřizovací listinou. S takovými věcmi organizace dále hospodaří.
3. Organizace nakládá s majetkem nabytým pro zřizovatele vlastní činností.

4. Organizace užívá též majetek zřizovatele, který je jí poskytnut do užívání na základě nájemní smlouvy či smlouvy o výpůjčce.

Čl. V.

Vymezení majetkových práv ke svěřenému majetku a k majetku užívanému na základě nájemní smlouvy

1. Organizace může bezúplatně postoupit pohledávku jiné osobě, prominout dluh či upustit od vymáhání pohledávky a obdobně nakládat s jinými právy a majetkovými hodnotami jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele v případě, že finanční hodnota takové pohledávky (dluhu) přesahuje 2.000 Kč.
2. Organizace je povinna řádně pečovat o svěřený majetek a o veškerý majetek, který užívá, a je povinna chránit ho před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím.
3. Organizace není oprávněna bez souhlasu zřizovatele svěřený majetek či majetek, který užívá na základě nájemní smlouvy, dále pronajímat, zcizovat, zastavovat, půjčovat ani jinak zatěžovat.
4. Organizace je povinna se řídit Zásadami pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným movitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, který je v užívání příspěvkových organizací zřízených městskou částí Praha 4 schválenými usnesením Rady městské části Praha 4 č. 8R-225/2003 ze dne 25. 3.2003.
5. Organizace je povinna svěřený majetek využívat plně efektivně a ekonomicky účelně.
6. V ostatním je organizace povinna se řídit zákonem č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Čl. VI.

Doplňkové činnosti

V návaznosti na hlavní účel povoluje zřizovatel v souladu s § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, škole tyto další činnosti:

- pořádání vzdělávacích akcí (odborných kurzů, seminářů, přednášek, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti) v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, popř. organizování vzdělávacích akcí pro dospělé v souladu s osvědčením MŠMT o akreditaci vzdělávacích programů
- poskytování vzdělávání a školských služeb podle § 123 odst. 2 a 3 školského zákona
- poskytování dalších služeb souvisejících s užíváním prostor a pozemků užívaných školou včetně jejího vybavení ostatními jejími uživateli (zejména příležitostnými) a včetně služeb poskytovaných nájemci uvedených prostor a pozemků

Výkon těchto doplňkových činností slouží k účelnějšímu využití odbornosti zaměstnanců školy a svěřeného majetku. Doplňková činnost nesmí být provozována způsobem, který by omezoval hlavní činnost školy nebo ohrožoval její kvalitu, rozsah a dostupnost. Hospodaření doplňkové činnosti se sleduje odděleně.

Čl. VII.

Finanční hospodaření

1. Finanční hospodaření školy se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Škola hospodáří s peněžními prostředky získanými vlastní činností, s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele či jiných rozpočtů, s prostředky svých fondů, jakož i s peněžními prostředky získanými darem.
3. Škola jako samostatná účetní jednotka je povinna dodržovat zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a veškeré daňové předpisy, vztahující se k její činnosti. Vedením svého účetnictví může pověřit i jinou právnickou nebo fyzickou osobu, čímž se však nezbujuje odpovědnosti za vedení účetnictví.

4. Hmotná zainteresovanost školy, odvodové povinnosti a závazné ukazatele pro hospodaření organizace budou stanoveny vždy na každý kalendářní rok zřizovatelem.

Čl. VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Škola se zřizuje na dobu neurčitou.
2. Škola je metodicky řízena zřizovatelem, který tuto činnost vykonává pomocí k tomu určených odborů Úřadu městské části Praha 4. Organizace je povinna zpracovat organizační řád organizace a všechny ostatní vnitřní směrnice.
3. Tento dodatek č. 3 nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne

.....

xxxxx

starosta městské části Praha 4

Příloha č. 2

(vložena samostatně ve formátu ZIP společně s přílohou č. 3)

Příloha č. 3

(vložena samostatně ve formátu ZIP společně s přílohou č. 2)

Příloha č. 4

Vážené a milé kolegyně, kolegové,

dovoluji si obrátit se na Vás všechny se žádostí a prosbou o pomoc.
V rámci mé závěrečné bakalářské práce, jejímž tématem je

„Zřizovatel a jeho role v hodnocení škol“

provádím šetření mezi členy samosprávy jednotlivých městských částí hl. m. Prahy, kteří mají ve své kompetenci oblast školství.

Prosím Vás tedy o chvilku času, kterou věnujete vyplnění přiloženého dotazníku, případně obohacení jednotlivých otázek, či celkového tématu práce o Vaše názory, připomínky, zkušenosti a osobní poznatky.

S mnohými z Vás jsem měla možnost po řadu let se setkávat, či přímo úzce spolupracovat, a proto věřím, že Vaše kolegiální pomoc povede ke zdárnému dokončení mého studia. ☺

Předem všem, kteří moji žádost o pomoc vyslyší, velmi děkuji a Vám všem přeji nejen úspěšný začátek nového volebního období, ale také hodně síly a vytrvalosti v práci, která jak všichni doufáme, povede v budoucnu ke zvyšování kvality našeho školství.

S přáním pěkných dní a velkým poděkováním
zdraví

Ivana Staňková

ve funkci končící zástupce starosty MČ P4

D O T A Z N Í K

Prosím, při vyplňování dotazníku jak v elektronické, tak i písemné podobě, zakřížkujte Vámi vybranou odpověď.

Pokud se budete chtít k dané otázce více vyjádřit, využijte prostoru pod otázkou.

Na konci dotazníku, je dán prostor k širšímu vyjádření k celé problematice hodnocení škol z úrovně samosprávy, či k širšímu vyjádření k jednotlivým otázkám, pokud by dané místo bylo nedostačující ☺.

Velmi uvítám všechny Vaše poznatky, názory, připomínky či zkušenosti. ☺☺

Oblast zajištění provozu škol:

1. Máte dána kritéria hodnocení školy z hlediska provozu?

ANO	NE	ČÁSTEČNĚ

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

2. Probíhají pravidelné kontroly hospodaření škol kontrolními orgány obce?

ANO	NE

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

Oblast týkající se zjišťování kvality výchovně vzdělávacího procesu

3. Má zřizovatel (míněno tím samospráva) hodnotit kvalitu výchovně vzdělávacího procesu ve škole?

ANO	NE	NEVÍM

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

4. Je zákonem uloženo hodnotit výchovně vzdělávací proces?

ANO	NE	NEVÍM

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

5. Jsou u vás dána kritéria hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávacího procesu?

ANO	NE	ČÁSTEČNĚ

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

6. Pobíhají na vaší MČ pravidelné porady s řediteli škol za vaší osobní účasti?

VŽDY	OBČAS	NE

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

7. Řídíte se při hodnocení škol zprávami České školní inspekce?

VŽDY SE SE ZPRÁVOU SEZNAMUJI A ŘÍDÍM SE PODLE NÍ	
SE ZPRÁVOU SE SEZNAMUJI, ALE NEHODNOTÍM PODLE NÍ	
ZPRÁVY NEČTU? TOTO NECHÁVÁM NA ODBORU ŠKOLSTVÍ	

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

8. Pomáhají vám při hodnocení (v případě, že hodnotíte školy) informace – zprávy od zástupců za zřizovatele ve školské radě?

ANO	NE	ČÁSTEČNĚ

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

Oblast týkající se kompetence respondenta v oblasti řízení školství

9. Máte pedagogické vzdělání?

ANO	NE

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

10. Jak dlouho působíte ve funkci s kompetencí řízení školství?

DÉLE NEŽ DVĚ FUNKČNÍ OBDOBÍ, TJ. DÉLE NEŽ 8 LET	
ZAČÍNÁM DRUHÉ VOLEBNÍ OBDOBÍ, TJ. DÉLE NEŽ 4 ROKY	
JSEM NOVĚ ZVOLEN/A, TJ: NEMÁM ŽÁDNOU ZKUŠENOST	

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

11. Má podle vás samospráva dostatek podkladů a poznatků ke kompetentnímu rozhodování a hodnocení škol?

ANO	NEJSEM SI JIST/A, NEVÍM	NE

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

12. Co by vám pomohlo při nástupu do funkce k lepší orientaci v oblasti hodnocení škol?

MANUÁL, PŘÍRUČKA	
SEMINÁŘ	
RADY KOLEGŮ	
RADY ODBORNÍKŮ ZE ŠKOLSKÉHO ODBORU NIC, MUSÍM SI UDĚLAT NÁZOR SÁM/A	

PROSTOR K VYJÁDŘENÍ

Mnohokrát všem za práci s vyplněním dotazníku děkuji, a pokud chcete ještě něco doplnit z vlastní zkušenosti, či máte svůj osobní názor na to, zda má, a jak samospráva (političtí zástupci) hodnotit školy, které jsou jimi zřizovány, prosím, doplňte:

Příloha č. 5

Metodika rozpisu finančních prostředků na zajištění provozu základních a mateřských škol zřizovaných městskou částí Praha 4 pro rok 2014

1) 501 materiál

základní školy náklad na žáka x počet žáků dle zahajovacích výkazů k 30. 9. 2013
náklad na žáka činí 288,- Kč

mateřské školy náklad na dítě x počet dětí dle zahajovacích výkazů k 30.9.
náklad na dítě MŠ činí 720,- Kč

1) 501- potraviny

Náklady na potraviny jsou stanoveny dle počtu strávníků a nákladů na potraviny dle finančních limitů na nákup potravin (vyhláška. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění) -náklady na potraviny za žáky hradí v plné výši rodiče

2) 502 energie

Náklady na el. energii jsou stanoveny dle skutečné spotřeby předcházejícího roku a odhadu, u tepelné energie bylo vycházeno z podkladů Energetické, a.s., která je dodavatelem tepelné energie, u el. energie byl proveden odhad.

Pozn. finanční prostředky na energie jsou pro ZŠ a MŠ určeny „účelově“, nelze je při případné úspoře použít na úhradu jiných provozních nákladů a školy je v rámci finanční vypořádání vrací zřizovateli, naopak při překročení je zřizovatel povinen zvýšené náklady pokrýt.

3) 511 opravy a udržování

základní školy 120 tis. Kč /škola-objekt/rok + 30 Kč x počet m2 užitkové plochy budovy

mateřské školy 100 tis. Kč škola/rok+30 tis. na opravy movitých věcí na zahradě /škola-objekt/rok +30 Kč x počet m2 užitkové plochy budovy

Stejně jako v roce 2012 bylo pro rok 2013 zavedeno stanovení výše finančních prostředků na opravy i s ohledem na výši finančních prostředků na investičním fondu školy.

Výše uvedené kritérium platí za podmínky, že stav na IF u ZŠ nepřesáhne částku 450.000,- Kč, u MŠ částku 200.000,- Kč. V případě, že stavy IF přesáhnou uvedenou hranici, je příspěvek na opravy a údržbu stanovenou pro ZŠ ve výši 100.000,- Kč, pro MŠ ve výši 50.000,- Kč.

4) 512 cestovné

základní školy	10 tis. Kč / škola/rok
mateřské školy	7 tis. Kč /škola/rok

5) 513 repre

základní školy	10 tis. Kč /škola/rok
mateřské školy	7 tis. Kč/škola/rok

6) 518 Služby

518 61 Poštovné

základní školy	5 tis. Kč/škola/rok + 10 Kč x počet žáků (dle zah. výkazů k 30. 9. 2012)
mateřské školy	5 tis. Kč/škola/rok + 10 Kč x počet dětí (dle zah. výkazů k 30. 9. 2012)

518 66 Konzultace, revize

základní školy	50 tis. Kč/škola/rok
mateřské školy	30 tis. Kč/škola/rok

Poznámka: Jedná se o revize movitých věcí, ostatní revize týkající se budovy zajišťuje 4-Majetková, a.s..

518 67 Školení

základní školy	900,- Kč x přepočtený počet zaměstnanců k 1. 9. 2012
mateřské školy	900,- Kč x přepočtený počet zaměstnanců k 1. 9. 2012

518 72 Nákup NIM, program. vybavení

základní školy	20 tis. Kč/škola/rok
mateřské školy	10 tis. Kč/škola/rok

518 31,35 Telefony

základní školy	50 tis. Kč/škola/rok + 30 Kč x počet žáků
mateřské školy	22 tis. Kč/škola/rok + 30 Kč x počet dětí

518 33 Internet

základní školy	25 tis. Kč/škola/ rok
mateřské školy	10 tis. Kč/škola/rok

518 36 Úklid, odpad praní

Úklid:

základní školy	80 tis. Kč/škola/rok
mateřské školy	30 tis. Kč/škola/rok

Pozn. jedná se o mimořádný úklid (cca 2x ročně) běžný úklid je hrazen ze mzdových prostředků školy (uklízečky)

Odpad:

základní školy	125 Kč x počet dětí
mateřské školy	125 Kč x počet dětí

praní

základní školy	20 tis. Kč/škola/rok
mateřské školy	30 tis. Kč/škola/rok

5168 Vedení účetnictví

základní školy	dle skutečnosti roku 2012
mateřské školy	dle skutečnosti roku 2012

518 38 Údržba softwaru

základní školy	dle skutečnosti roku 2012
mateřské školy	dle skutečnosti roku 2012

518 37 Propagace, popl. TV a rozhl., tisk

základní školy 50 tis. Kč/škola/rok

mateřské školy 30 tis. Kč/škola/rok

518 39 Stravovací služby

Jsou zahrnuty do rozpočtu těch škol, které nemají vlastní školní vývařovnu a musí stravu dovážet z jiných škol (5 škol).

518 54,55 (MŠ)51834.35 (ZŠ) Nájemné

nájemné za budovu a pozemek -stanoveno dle platné nájemní smlouvy

541-9 Jiné náklady (bankovní poplatky, pojištění, penále a pokuty atd.)

základní školy 90 tis. Kč/škola/rok

mateřské školy 20 tis. Kč/škola/rok

551-Odpisy

náklady na odpisy stanoveny dle odpisového plánu, jejich výše závisí na výši hodnoty dlouhodobého hmotného majetku (majetek nad 40 tis. Kč)

**Pravidla pro stanovení platu a poskytování odměn ředitelům škol zřizovaných
městskou částí Praha 4**

schválená usnesením Rady MČ Praha 4 č. 5R-.../2015 ze dne 11. 2. 2015

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

V souladu s ustanovením § 166 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 122 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“), upravují tato Pravidla pro stanovení platu a poskytování odměn ředitelům škol zřizovaných městskou částí Praha 4 (dále je „Pravidla“) stanovení platových náležitostí podle nařízení vlády České republiky č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády“), a poskytování odměn podle ZP, tj.:

- a) zařazení do platové třídy podle § 123 ZP a § 3 nařízení vlády,
- b) stanovení výše příplatku za vedení podle § 124 ZP,
- c) poskytování osobního příplatku podle § 131 ZP,
- d) poskytování zvláštního příplatku podle § 129 ZP a § 8 nařízení vlády,
- e) poskytování specializačního příplatku pedagogickým pracovníkům podle § 133 ZP,
- f) poskytování odměn podle § 134 ZP.

**Čl. 2
Platové třídy**

Podle § 123 ZP ve spojení s nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „katalog prací“) je:

1. ředitel mateřské školy zařazen zpravidla do 10. platové třídy,
2. ředitel základní (střední) školy zařazen zpravidla do 12. nebo do 13. platové třídy.

**Čl. 3
Příplatky za vedení**

1. Řediteli školy přísluší příplatek za vedení podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce, tj:
 - zpravidla v rámci 2. stupně řízení v mateřských školách, v rozmezí 15 – 40% z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen,
 - zpravidla v rámci 3. stupně řízení v základních školách, v rozmezí 20 – 50% z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen.

2. Výše příplatku za vedení se stanovuje na dobu jednoho roku, zpravidla od 1. 1. příslušného kalendářního roku do 31. 12. následujícího kalendářního roku, nezmění-li se podstatným způsobem podmínky, za kterých byla stanovena. Při stanovení velikosti školy (počet tříd a žáků) se vychází z údajů v zahajovacích výkazech. Dojde-li v průběhu školního roku ke změně, která ovlivňuje výši příplatku za vedení, obdrží odbor školství a kultury zřizovatele (dále jen „OŠK“) oznámení od ředitele školy o nové skutečnosti, a to bezodkladně.
3. Při částečném pracovním úvazku se krátí příplatek za vedení v závislosti na rozsahu kratší pracovní doby.

Čl. 4

Podmínky a výše příplatku za vedení

1. Příplatek za vedení se skládá z:

1.1. základní výše příplatku v rozpětí 3500 Kč až 6400 Kč podle druhu školy a její velikosti, stanovené v příloze č. 1 těchto Pravidel (tabulky A a B)

1.2. zvýšení příplatku ve výši a za podmínek dále v tomto článku vymezených tj.:

1.2.1. v případě zvýšení počtu míst pro poskytování vzdělávání a školských služeb v důsledku organizační změny¹³ se zvyšuje základní příplatek:

- u mateřských škol o 6%
- u základní školy (střední) a mateřské školy o 6 %
- u základních škol o 7 % měsíčně

Počty dětí a žáků budou pro účely stanovení výše příplatku za vedení sčítány.

1.2.2. za jednotlivé součásti základní školy se zvyšuje základní příplatek měsíčně takto:

- | | | |
|--|---------------|-----------------|
| - za školní jídelnu | do 300 obědů | o 2 % |
| | do 400 obědů | o 3 % |
| | do 500 obědů | o 4 % |
| | do 600 obědů | o 5 % |
| | nad 600 obědů | o 6 % |
| - za školní výdejnu (ŠJ bez kuchyně) | | o 1,5% |
| - za školní družinu, klub | do 100 dětí | o 2 % |
| | do 200 dětí | o 3 % |
| | nad 200 dětí | o 4 % |
| - za odloučené pracoviště (1 a více) zařazené v rejstříku škol | | o 2% |
| - za speciální třídy při základní škole | | o 0,4% za třídu |
| - za přípravné třídy | | o 0,4% za třídu |

1.2.3. za jednotlivé součásti mateřské školy se zvyšuje základní příspěvek takto:

- | | | |
|---------------------|-------------|------|
| - za školní jídelnu | do 80 obědů | o 3% |
|---------------------|-------------|------|

¹³ § 27 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

	do 120 obědů	o 3,5%
	do 160 obědů	o 4%
	do 200 obědů	o 4,5%
	nad 200 obědů	o 5 %
- za školní výdejnu		o 2%
- za odloučené pracoviště		o 2%

Procentuální částky jsou vypočítávány v souladu s ustanovením § 124 ZP z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen.

Čl. 5 Osobní příplatky

1. Osobní příplatek je nenárokovou složkou platu a poskytuje se řediteli školy, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků, až do výše 50% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je ředitel zařazen.¹⁴ V případě zařazení do 10. - 16. platové třídy může být řediteli poskytnut osobní příplatek až do výše 100% platového tarifu nejvyššího platového stupně v přiznané platové třídě, pokud je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do 10. - 16. platové třídy.¹⁵
2. Osobní příplatek se určuje konkrétní částkou v korunách. Při částečném pracovním úvazku se poskytne osobní příplatek v závislosti na rozsahu pracovní doby. Zvýšením platových tarifů nedochází k automatickému navyšování osobních příplatků.
3. Zpravidla k datu 31. 12. kalendářního roku zpracuje OŠK v souladu s kritérii uvedenými v čl. 6 těchto Pravidel zhodnocení činnosti ředitele školy a v této souvislosti stanoví návrh výše poskytovaného příplatku. O zvýšení nebo snížení osobního příplatku nebo zastavení jeho poskytování v průběhu období uvedeného v odst. 1 tohoto článku Pravidel je možné rozhodnout jen při změně plnění kritérií, za nichž byl poskytnut.
4. Nově jmenovanému řediteli školy lze osobní příplatek poskytnout nejdříve po uplynutí tří kalendářních měsíců ode dne jmenování na pracovní místo ředitele. Řediteli, který byl opětovně jmenován na vedoucí pracovní místo, nebo potvrzen ve funkci na další 6 leté období, přísluší osobní příplatek ode dne jmenování či potvrzení ve funkci.

Čl. 6 Kritéria pro poskytování osobních příplatků

1. Osobní příplatek řediteli školy je poskytován na základě dosahování velmi dobrých výsledků při hodnocení kvality činnosti v těchto oblastech:
 - a) Kvalita výchovně vzdělávacího procesu (zdroj: výroční zprávy, inspekční zprávy)
 - výsledky výchovně vzdělávací činnosti školy

¹⁴ § 131 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

¹⁵ § 131 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

- prezentace školy v regionu
- spolupráce s rodiči a se školskou radou
- zapojení do mezinárodní spolupráce v oblasti výchovy a vzdělávání
- spolupráce s VŠ a SPgŠ
- mimoškolní činnost
- spolupráce se zřizovatelem – včasné odevzdávání statistických a jiných výkazů v požadovaném rozsahu a kvalitě; účast na akcích pořádaných či zprostředkovaných zřizovatelem
- grantová a projektová činnost školy, získání dotací
- zvyšování kvalifikace a další vzdělávání ředitele školy

Hodnocení provede OŠK (0-50% ze stanovené maximální finanční částky v daném období)

- b) Plnění ekonomických ukazatelů školy v souladu s platnými právními předpisy, dodržování standardů účetního výkaznictví.

Hodnocení provede OFS (0-50% ze stanovené maximální finanční částky v daném období).

Celková výše osobního příplatku se určí součtem hodnocení v bodech 1. a), b).

Výše osobního příplatku je limitována výší objemu finančních prostředků školy na přímé náklady na vzdělávání v příslušném kalendářním roce.

2. Osobní příplatek může být snížen nebo jeho poskytování zastaveno, pominou-li nebo se změni důvody, pro které byl poskytnut podle článku 6. odst. 1. Osobní příplatek může být dále snížen nebo jeho poskytování zastaveno v případě zjištění:
- a) porušování nebo nedodržování
 - školských a dalších právních a vnitřních předpisů, správních rozhodnutí a smluv
 - pokynů zřizovatele
 - efektivního vynakládání finančních prostředků
 - rozpočtové kázně, zejména závazných rozpočtových ukazatelů
 - plnění závěrů kontrolní činnosti
 - b) nepředložení
 - požadovaných podkladů pro stanovení rozpočtu v požadované kvalitě a termínech
 - statistických a jiných výkazů v požadované kvalitě, termínech a správnosti
 - rozborů hospodaření, zúčtování se státním rozpočtem a výročních zpráv v požadovaném rozsahu, kvalitě a termínech
 - c) důvodné stížnosti ze strany:
 - zákonných zástupců nezletilých žáků
 - orgánů sociálně-právní ochrany dětí

Čl. 7 Zvláštní příplatek¹⁶

Zvláštní příplatek se stanoví v rámci rozpětí příplatku stanoveného pro příslušnou skupinu prací. Rozdělení prací podle míry ztěžujících vlivů pracovních podmínek do skupin je stanoveno v příloze č. 6 nařízení vlády.

1. Řediteli školy, který soustavně vykonává práci třídního učitele, se poskytuje příplatek v rámci I. skupiny, tj. v rozpětí 400 Kč až 1000 Kč měsíčně (příloha č. 1 těchto Pravidel – tabulka C).
2. Řediteli školy, který vykonává přímou pedagogickou činnost nebo práci třídního učitele ve škole, třídě, oddělení nebo studijní skupině samostatně zřízené pro děti nebo žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, se poskytuje příplatek v rámci II. skupiny, tj. v rozpětí 600 Kč až 2000 Kč měsíčně (příloha č. 1 Pravidel – tabulka D, E).

Dojde-li v průběhu roku ke změně, která ovlivňuje výši zvláštního příplatku, obdrží OŠK oznámení ředitele školy o nové skutečnosti, a to bezodkladně.

Čl. 8 Specializační příplatek pedagogického pracovníka¹⁷

Pedagogickému pracovníkovi, který vedle přímé pedagogické činnosti vykonává také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady, se poskytuje příplatek ve výši 1000 až 2000 Kč měsíčně.

Čl. 9 Odměny¹⁸

Ředitelům škol lze poskytovat odměny za:

- A) **Hlavní činnost** - řízení výchovně vzdělávacího procesu, hospodaření s finančními prostředky v oblasti přímých nákladů na vzdělání a s finančními prostředky určenými zřizovatelem na provoz

Úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, který ředitel školy podstatným způsobem ovlivnil, zejména:

- a)
- výsledky kontrolních činností ve škole
 - zvýšené nároky na odbornou a pedagogickou práci
 - odborná publikační a posuzovatelská činnost nad rámec školy
 - nadstandardní aktivity nebo významná prezentace školy (s přihlédnutím k hodnocení školskou radou při ZŠ, SŠ)

¹⁶ § 129 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

§ 8 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

¹⁷ § 133 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce; § 9 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

¹⁸ § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

- významné výchovně vzdělávací a mimoškolní aktivity (s přihlédnutím k hodnocení školskou radou při ZŠ, SŠ)
- klima školy (s přihlédnutím k hodnocení školskou radou při ZŠ, SŠ)

Hodnocení provádí OŠK (0-40% ze stanovené maximální finanční částky v daném období).

- b) - hospodaření s finančními prostředky poskytovanými zřizovatelem, předkládání účetních uzávěrek, rozborů a dalších výkazů rozpočtu

Hodnocení provádí OFS (0-30% ze stanovené maximální finanční částky v daném období).

- c) - činnost spojená s inventarizací majetku, s hospodařením s finančními prostředky na přímé náklady na vzdělání vč. rozborů hospodaření

Hodnocení provádí OŠK (0-30% ze stanovené maximální finanční částky v daném období).

Celková výše odměny za hlavní činnost se určí součtem hodnocení v bodech a), b), c). Tato finanční částka může být ještě upravena na základě rozhodnutí zřizovatele.

B) Doplňková činnost - hospodaření se svěřeným majetkem zřizovatele

- a) objem finančních prostředků získaných doplňkovou činností (druh a náročnost doplňkové činnosti)

Hodnocení provádí OFS (0-50% ze stanovené maximální finanční částky v daném období).

- b) oblast správy majetku – základní péče o nemovitý majetek, zajištění organizace a provozu školy ve ztížených podmínkách (opravy, rekonstrukce)

Hodnocení provádí OŠK na základě podkladů 4-Majetkové a OSIO (0-50% ze stanovené maximální finanční částky v daném období; v případě rozsáhlých dlouhodobých rekonstrukcí zásadně ovlivňujících průběh výuky může být finanční částka zvýšena).

Celková výše odměny za doplňkovou činnost se určí součtem hodnocení v bodech a), b). Tato finanční částka může být ještě upravena na základě rozhodnutí zřizovatele.

- C) Řediteli školy může být přiznána **další odměna** za splnění zvlášť mimořádného nebo významného úkolu (např. zajištění provozu školy v případě nečekané havárie většího rozsahu, zajištění letního provozu školy apod.).

Čl. 10

Postup projednávání návrhů

I. Platy:

1. Návrh na poskytnutí a výši příplatku za vedení, osobního příplatku, zvláštního příplatku a specializačního příplatku podle kritérií stanovených v článku 3., 4., 5., 6. a 8. těchto Pravidel navrhuje Radě MČ Praha 4 OŠK, zpravidla do 31. 12. kalendářního roku.

2. Odbory a společnosti, pověřené hodnocením činnosti ředitelů škol zřizovaných MČ Praha 4, odevzdají svá hodnocení OŠK v termínu jím požadovaném.

II. Odměny:

Návrh na odměnu ředitele školy v oblasti hlavní činnosti (čl. 9 odst. A), tj. řízení výchovně-vzdělávacího procesu, v uplynulém školním roce předkládá OŠK Radě MČ Praha 4 k projednání zpravidla v průběhu měsíce října kalendářního roku.

Odměna je hrazena z rozpočtu školy na přímé náklady na vzdělání financované ze státního rozpočtu (mzdové prostředky).

Výše odměny je limitována výši objemu finančních prostředků školy na přímé náklady na vzdělávání v příslušném kalendářním roce.

Návrh na odměnu ředitele školy v oblasti doplňkové činnosti (čl. 9 odst. B) za uplynulý kalendářní rok předkládá OŠK Radě MČ Praha 4 k projednání zpravidla v průběhu měsíce prosince kalendářního roku.

Odměna je hrazena z finančních prostředků školy získaných doplňkovou činností.

Odměna ředitele školy za splnění zvlášť mimořádného nebo významného úkolu (čl. 9 odst. C) může být přiznána v průběhu celého roku.

Odměna je hrazena ze mzdových prostředků školy nebo z finančních prostředků zřizovatele nebo z finančních prostředků školy získaných doplňkovou činností v závislosti na charakteru splněného úkolu.

Čl. 11 Zvláštní ustanovení

Na základě § 213 odst. 3 ZP činí dovolená pedagogických pracovníků 8 týdnů v kalendářním roce. Ředitel školy čerpá dovolenou v souladu s § 218 ZP ve spojení s § 4 vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí. Čerpání dovolené ředitel školy hlásí OŠK pro účely operativní evidence.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

Tato Pravidla nabývají účinnosti dnem 1. 3. 2015.

1. Základní výše příplatku za vedení**Tabulka A – Základní školy**

počet žáků	výše příplatku v Kč
do 200	5000
201-300	5200
301-400	5400
401-500	5600
501-600	5800
601-700	6000
701-800	6200
801 a více	6400

Tabulka B – Mateřské školy

počet dětí	výše příplatku v Kč
do 49	3500
50-74	3800
75-99	4100
100-124	4400
125-149	4700
150-174	5000
175-199	5200
200 a více	5400

2. Zvláštní příplatek ředitelům škol**Tabulka C - za práci třídního učitele (§ 8 nařízení vlády)**

počet žáků ve třídě	výše příplatku
do 18	500
19-21	600
22-24	700
25-27	800
28-30	900
31 a více	1000

Tabulka D – za přímou pedagogickou činnost ve školách, třídách, odděleních nebo studijních skupinách samostatně zřízených pro tyto děti, žáky nebo studenty

počet hodin přímé pedagogické činnosti	výše příplatku
1-2	600
3-4	800
5	1000

Tabulka E – za práci třídního učitele ve školách, třídách, odděleních nebo studijních skupinách samostatně zřízených pro tyto děti, žáky nebo studenty

počet žáků ve třídě	výše příplatku
do 8	700
9-11	800
12-14	900
15 a více	1000

Příloha č. 7

**Městská část Praha 4
Úřad městské části Praha 4
odbor kontrolní
Antala Staška 2059/80b
140 46 Praha 4**

Výtisk č.

PROTOKOL č. x /2014

o výsledku finanční kontroly na místě ve smyslu § 9 a § 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a v souladu s § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, v příspěvkové organizaci Mateřská škola xxxxx Praha 4.

Kontrolní orgán: Úřad městské části Praha 4, Antala Staška 2059/80b, Praha 4

Kontrolovaný subjekt: Mateřská škola, xxxxx Praha 4

Předmět kontroly: Použití a oprávněnost čerpání neinvestičního příspěvku poskytnutého z rozpočtu MČ Praha 4

Kontrolované období: Rok 2013

Kontrolu provedli: AB, vedoucí kontrolní skupiny
CD, člen kontrolní skupiny

Na základě pověření starosty MČ Praha 4 č. 4/2014 ze dne 19. března 2014 zahájil odbor kontrolní dne 20. května 2014 finanční kontrolu v příspěvkové organizaci Mateřská škola, xxxxx Praha 4 (dále jen MŠ) kontrolou stavu pokladní hotovosti.

Předmětem finanční kontroly bylo hospodaření MŠ s poskytnutým neinvestičním příspěvkem za rok 2013.

Schválený rozpočet na provoz MŠ činil v roce 2013 částku 1 244 000 Kč. Rozpočtovými opatřeními byl upraven na částku 1 280 000 Kč a skutečné čerpání bylo 1 261 475,00 Kč.

Účetnictví školy zpracovává firma xxxxx s.r.o., se sídlem xxxxx na základě smlouvy o dílo č. 63/94-2008 ze dne 1. 7. 2008 včetně dodatků. Mzdovou a personální agendu zajišťuje na základě smlouvy ze dne 9. 12. 1994 firma xxxxx se sídlem xxxxx
Škola není plátcem daně z přidané hodnoty.

Kontrola byla zaměřena na tyto oblasti:

6. Vnitřní směrnice
7. Pokladna
8. Inventarizace majetku
9. Hlavní činnost školy
10. Doplnková činnost školy

Ke kontrole byly vyžádány tyto podklady:

- úplné znění zřizovací listiny vydané Dodatkem č. 2 ze dne 16. 10. 2009, kterým se mění a doplňuje zřizovací listina Mateřské školy, Praha 4, xxxxx;
- vnitřní předpisy školy;
- seznam smluv platných v roce 2013 - hlavní a doplňková činnost;
- účetní závěrka za rok 2013 (Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2013);
- hlavní účetní kniha za rok 2013;
- knihy došlých a vydaných faktur a pokladní knihy;
- účetní doklady za rok 2013 a související období;
- doklady o inventarizaci majetku a závazků organizace k 31. 12. 2013.

1. Vnitřní směrnice

Kontrolní skupině byly předloženy vnitřní směrnice, které upravovaly následující oblasti hospodaření:

Název směrnice	Platnost od
Organizační řád MŠ	1.1.2003
Vnitřní kontrolní systém mateřské školy	1.1.2009
Směrnice ředitele školy k doplňkové činnosti	1.9.2011
Vnitřní předpis pro vedení pokladní hotovosti MŠ	1.1.2010
Vnitřní organizační směrnice k provedení inventarizace	15.9.2013
Směrnice k závodnímu a školnímu stravování	1.3.2013
Vnitřní předpis o cestovních náhradách pro rok 2013	1.1.2013
Plán inventur na rok 2013	20.10.2013
Vnitřní předpis pro evidenci majetku	1.11.2008
Směrnice pro hospodaření s majetkem	1.1.2012
Vnitřní předpis pro archivaci a skartační řád	1.9.2000
Vnitřní předpis pro hrazení jízdného MHD	1.1.2012
Podpisový řád a podpisové vzory	1.1.2009

Všechny oblasti hospodaření s finančními prostředky školy byly upraveny vnitřními předpisy.

Škola měla stanoveny funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní v souladu s ustanovením § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“). Funkce správce rozpočtu byla sloučena s funkcí hlavní účetní, což výše uvedené ustanovení zákona umožňuje.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

2. Pokladna

Pokladní činnost upravuje „Vnitřní předpis pro vedení pokladní hotovosti mateřské školy“, ze dne 1. 1. 2010. V kontrolovaném období měla MŠ zřízenou jednu pokladnu pro MŠ a školní jídelnu (dále jen ŠJ). Denní limit pokladní hotovosti byl stanoven ve výši 70 000 Kč. Pokladnu MŠ vede vedoucí školní jídelny AB (dohoda o hmotné odpovědnosti ze dne 1. 1. 2010).

Inventarizace pokladní hotovosti je prováděna 1 x ročně k datu 31. 12., což je v souladu s ustanovením §§ 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 563/1991 Sb.“).

Pokladní kniha byla vedena ručně. Tuto skutečnost potvrzují zápisy v pokladní knize.

2.1. Kontrola pokladní hotovosti MŠ

Dne 20. 5. 2014 byla provedena fyzická kontrola pokladní hotovosti MŠ (hotovost ve výši 38 552,- Kč).

Finanční hotovost odpovídala údajům uvedeným v pokladní knize.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

2.2. Dodržování pokladního limitu MŠ

Bylo prověřeno dodržování pokladního limitu za celé období roku 2013.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky

2.3. Pokladní kniha MŠ

Byly prověřeny všechny příjmové pokladní doklady v objemu 451 471,- Kč a všechny výdajové pokladní doklady v objemu 429 200,- Kč za rok 2013. Pokladní doklady obsahovaly náležitosti dle ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb. a byly podepsány odpovědnými zaměstnanci provádějícími řídicí kontrolu z hlediska zákona č. 320/2001 Sb.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

3. Inventarizace majetku a závazků

Škola má stanoven postup při nakládání s majetkem, který byl upraven předpisem „Vnitřní předpis pro evidenci majetku“, ze dne 1. 11. 2008 a dále směrnici „Směrnice pro hospodaření s majetkem“, ze dne 1. 1. 2012. Škola provedla inventarizaci majetku a závazků k 31. 12. 2013. Z provedených inventarizací byl zpracován „Inventarizační zápis“, ze kterého vyplývá, že skutečný stav majetku a závazků odpovídal stavu majetku a závazků vykázanému v účetnictví k 31. 12. 2013.

3.1. Pořízení majetku

Kontrolní skupina zjistila, že škola v roce 2013 pořídila movité věci a soubory movitých věcí v celkové výši 99 183,- Kč na účtu 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých

věcí. Jednalo se o interaktivní tabuli. Na účtu 028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek MŠ pořídila majetek v hodnotě 22 847,- Kč. Jednalo se o fotoaparát, mobilní telefon, sekačku AKU, skartovací stroj a laminátor. Při zařazování majetku škola postupovala v souladu s výše uvedenými směrnici.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

3.2. Vyřazení majetku

Bylo zjištěno, že MŠ vyřadila v roce 2013 majetek z účtu 028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek ve výši 43 358,93 Kč. Jednalo se např. o sekačku Toro, televizor, mobilní telefon, skartovací stroj a laminátovací stroj.

K vyřazenému majetku byly předloženy podklady (Návrh na odpis, vyřazovací a likvidační protokol, technický posudek - doporučení k vyřazení). Při vyřazování majetku škola postupovala v souladu s výše uvedenými směrnici.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

3.3. Fyzická kontrola majetku

Kontrolní skupina provedla fyzickou kontrolu majetku ve výši 901 999,- Kč (viz tabulka). Prověřený majetek byl v souladu s příslušnou majetkovou evidencí a byl označen inventárními čísly.

Inventární číslo	Název majetku (účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí) (účet 028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek)	Pořizovací cena v Kč
DHM 2/4	Domek zahradní	42 000,00
DHM 2/3	Pítka zahradní	78 960,00
DHM 5/8	Interaktivní tabule	99 183,00
HIM 04/05	Robot univerzální	109 861,50
DHM 4/2	Vysavač Rainbow	59 381,00
DHM 5/1	Videotelefony	61 950,00
DHM 5/2	PC Brave Blue Line s příslušenstvím	48 815,00
DHM 5/3	PC Brave H 705	41 095,00
DHM 5/6	Kopírovací stroj Minolta	58 828,00
DHM 5/7	Zahradní traktor Husquarna	43 890,00
HIM 07/01	Pianino Petrof	13 380,00
DHM 7/7	Markýza	88 233,50
DHM 7/9	Hrací patro	126 000,00
F337	Vrtačka příklepová	9 214,00
F346	Trezor EM-030	10 780,00
DHM 25	Chladnička Daewoo	7 000,00
DDHM 37	Vysavač soudkový GD 930	10 831,00
DDHM 93	Robot RM 800	24 762,00
DDHM 101	El. pila KS/1600/35	3 276,00

DDHM 106	PC pro děti	18 900,00
DDHM 147	Myčka AEG	13 999,00
DDHM 186	Panasonic věž SC-PMX	4 499,00
DDHM 190	Canon Fax JX 510	4 165,00
DDHM 191	Vertikutátor	4 680,00
DDHM 192	Notebook	22 814,00
DDHM 204	Notebook Acer	16 462,00

4. Hlavní činnost školy

4.1. Náklady a výnosy hlavní činnosti

Celkový přehled o nákladech a výnosech čerpaných z prostředků zřizovatele včetně poskytnuté dotace, dokládá následující tabulka:

Účet č.	Náklady	Částka/Kč
501	Spotřeba materiálu	860 461,83
502	Spotřeba energie	460 900,00
511	Opravy a udržování	243 602,31
512	Cestovné	7 168,00
513	Náklady na reprezentaci	6 410,50
518	Ostatní služby	587 582,72
521	Mzdové náklady	20 000,00
524	Zákonné sociální pojištění	18 043,37
527	Příděl do FKSP	200,00
551	Odpisy dlouhodobého majetku	106 575,00
558	Náklady z drobného dlouhodobého majetku	22 847,00
5xx	Celkem	2 333 790,73
	Výnosy	
602	Výnosy z prodeje služeb	996 101,00
649	Ostatní výnosy z činnosti	74 880,00
662	Úroky	1 334,73
672	Příspěvky na provoz od zřizovatele	1 261 475,00
6xx	Celkem	2 333 790,73

Z tabulky vyplývá, že náklady se rovnaly výnosům.

4.1.1. Náklady hlavní činnosti

Největší objem z celkových nákladů tvořily náklady týkající se spotřeby materiálu (36,9%), ostatní služby (25,2%) a spotřeby energie (20%).

Byly prověřeny namátkově vybrané doklady vedené na těchto analytických účtech:

501 0330 - Nákup DDHM v objemu 8 693,- Kč (náklady činily 8 693,- Kč). Jednalo se o doklady:

č. 004030 ve výši 1 990,- Kč - fotografický přístroj

č. 004083 ve výši 1 899,- Kč - sekačka strunná

č. 000232 ve výši 4 804,- Kč - skartovačka a 2 ks laminátoru

501 0360 - Ostatní materiál v objemu 42 693,- Kč (náklady činily 46 497,- Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 003111 ve výši 1 029,- Kč - návleky na obuv
- č. 002044 ve výši 8 577,- Kč - mobilní telefon
- č. 000123 ve výši 11 850,- Kč - police do skladu, stojan
- č. 002218 ve výši 5 031,- Kč - rámečky na obrazy
- č. 002224 ve výši 1 029,- Kč - návleky na obuv
- č. 000196 ve výši 11 962,- Kč - regály MŠ
- č. 002345 ve výši 1 287,- Kč - vánoční dekorace
- č. 002342 ve výši 1 490,- Kč - sedací vak
- č. 002358 ve výši 438,- Kč - kalendáře

501 0361 - Kancelářské potřeby v objemu 19 137,38 Kč (náklady činily 21 137,- Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 000066 ve výši 2 142,- Kč - laminovací folie, papíry MŠ
- č. 000066 ve výši 500,- Kč - folie, papíry ŠJ
- č. 000083 ve výši 2 623,- Kč - tonery
- č. 002103 ve výši 1 289,- Kč - tonery MŠ
- č. 002110 ve výši 777,- Kč - desky, doklady
- č. 000162 ve výši 3 589,- Kč - desky, pokladní doklady
- č. 000224 ve výši 3 153,38 Kč - barvy do tiskárny inkoust
- č. 000265 ve výši 5 064,- Kč - toner, cartridge

501 0363 - Materiál na opravy a údržbu v objemu 12 326,- Kč (náklady činily 16 878,50 Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 002016 ve výši 563,- Kč - žárovky, posyp. sůl, zásuvky, nože
- č. 002123 ve výši 742,- Kč - řetěz, brus
- č. 002127 ve výši 1 357,- Kč - konzole, lak
- č. 002160 ve výši 850,- Kč - zámeček
- č. 002199 ve výši 6 119,- Kč - struna, barva, štětce, tryska
- č. 002275 ve výši 1 125,- Kč - výtokové ramínko k baterii
- č. 002278 ve výši 1 570,- Kč - ředidlo, struna, žárovky

511 0310 - Opravy a udržování - běžné opravy v objemu 146 633,81 Kč (náklady činily 216 633,81 Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 000037 ve výši 6 768,81 Kč - malování, sádrování, nátěr zdi, úklid
- č. 000038 ve výši 15 800,- Kč - demontáž zařízení, sokl, penetrace
- č. 000077 ve výši 16 468,- Kč - oprava kuchyňské linky
- č. 000219 ve výši 2 150,- Kč - demontáž a montáž nového WC
- č. 000255 ve výši 33 065,- Kč - stavební a bourací práce
- č. 000281 ve výši 27 382,- Kč - oprava oken
- č. 004108 ve výši 45 000,- Kč - stavební a bourací práce

511 0311 - Opravy a udržování strojů, přístrojů v objemu 16 118,50 Kč (náklady činily 16 118,50 Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 000163 ve výši 2 502,- Kč - oprava plynové stoličky, broušení nožů
- č. 002263 ve výši 750,- Kč - oprava mandlu
- č. 000218 ve výši 5 850,- Kč - oprava herního prvku - slon
- č. 000247 ve výši 1 149,50 Kč - oprava myčky
- č. 000260 ve výši 5 867,- Kč - oprava vysavače

511 0312 - Údržba pozemku v objemu 10 850,- Kč (náklady činily 10 850,- Kč). Jednalo se o doklad:

- č. 000096 ve výši 10 850,- Kč - prořez stromů

513 0300 - Náklady na reprezentaci v objemu 4 554,- Kč (náklady činily 6 410,50,- Kč). Jednalo se doklady:

- č. 002038 ve výši 300,- Kč - káva
- č. 002097 ve výši 411,- Kč - občerstvení při poradě
- č. 002264 ve výši 368,- Kč - chlebičky, zákusky - kolegium
- č. 002281 ve výši 639,- Kč - káva
- č. 002354 ve výši 1 520,- Kč - občerstvení při poradě
- č. 002373 ve výši 1 316,- Kč - občerstvení při slavnosti

518 0340 - Ostatní služby v objemu 43 861,50 Kč (náklady činily 51 639,50 Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 060124 ve výši 1 391,50 Kč - bankovní poplatky
- č. 000139 ve výši 9 870,- Kč - zhotovení regálů, likvidace lavic
- č. 000220 ve výši 3 400,- Kč - likvidace domečku
- č. 000238 ve výši 29 200,- Kč - výsadba živého plotu

518 0346 - Úklidové práce, odvoz odpadu, praní prádla v objemu 49 206,50 Kč (náklady činily 76 287,50 Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 000022 ve výši 10 500,- Kč - úklid chodby
- č. 000041 ve výši 6 627,- Kč - odvoz odpadu MŠ
- č. 000041 ve výši 1 656,- Kč - odvoz odpadu ŠJ
- č. 00005 ve výši 10 500,- Kč - úklid MŠ a pomocné práce
- č. 000076 ve výši 4 789,50 Kč - deratizace
- č. 000145 ve výši 12 900,- Kč - mytí oken
- č. 000233 ve výši 2 234,- Kč - odvoz odpadu

518 0373 - Ozdravný pobyt Š v P v objemu 74 880,- Kč (náklady činily 74 880,- Kč). Jednalo se o doklady:

- č. 002151 ve výši 74 880,- Kč - úhrada ozdravného pobytu (dle rozpisu).

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

4.1.2. Výnosy hlavní činnosti

Největší objem výnosů tvořily příjmy za školní stravování ve výši 617 001,- Kč a za školné ve výši 379 100,- Kč, ostatní výnosy - školní akce hrazené žáky ve výši 74 880,- Kč.

Stravování bylo upraveno „Vnitřní směrnici k závodnímu a školnímu stravování“ (platné od 1. 3. 2013), která stanovila finanční normativy stravného dle věku strávnicků, způsob úhrady a organizační pokyny. Evidenci strávnicků vede vedoucí školní jídelny elektronicky programem Jídelna xxxxx, evidence strávnicků byla vedena. Závodní stravování bylo poskytováno pouze vlastním zaměstnancům.

Školné bylo stanoveno oznámením ředitelky MŠ na 1. pololetí roku 2013 ve výši 334,- Kč a na 2. pololetí ve výši 638,- Kč na měsíc za dítě. Je hrazeno v hotovosti i bezhotovostně. Ke kontrole byla předložena operativní evidence školného.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

4.2. Efektivnost, účelnost a hospodárnost vynaložených veřejných výdajů

Kontrola dodavatelských faktur

Operativní evidence přijatých faktur MŠ a ŠJ je chronologicky vedena jednotnou číselnou řadou v „Knize faktur“, která je vedena ručně.

- Kontrolní skupina prověřila všech 281 dodavatelských faktur MŠ a ŠJ v celkovém objemu 1 573 450,40 Kč za rok 2013 z hlediska efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti použitých finančních prostředků ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. Kontrola byla zaměřena na porovnání výdajů školy s cenami v místě a čase obvyklými.
- Při kontrole dodavatelských faktur bylo prověřováno, zda účetní doklady obsahovaly náležitosti dané ustanovením § 11 zákona č. 563/1991 Sb., tj. označení účetního případu, popis obsahu účetního dokladu a peněžní částku a byly opatřeny podpisy odpovědných osob provádějících řídicí kontrolu z hlediska zákona č. 320/2001 Sb.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

4.3. Kontrola smluv

Byla provedena namátkově věcná a formální kontrola smluv uzavřených MŠ a firmou Axxx.(smlouva o dílo č. 63/94-2008 ze dne 1. 7. 2008 včetně dodatků) - zpracování účetnictví a běžné ekonomické a finanční poradenství, xxxxx (smlouva ze dne 9.12.1994) - zpracování dat týkajících se mezd a personalistiky, xxxxx (smlouva ze dne 19.5.2000) - smlouva o poskytování zdravotní péče, xxxxx (smlouva ze dne 1.3.2007) - smlouva o poskytnutí programového vybavení Internetový portál, xxxxx (smlouva ze dne 28.3.2006) - smlouva o převzetí a přepravě odpadu od původce odpadu.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

5. Doplnková činnost školy

Škola měla vymezenou doplňkovou činnost zřizovací listinou ze dne 16. 10. 2009. Ve výkazech byly analyticky odděleny náklady a výnosy od nákladů a výnosů hlavní činnosti v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

5.1. Náklady a výnosy doplňkové činnosti

Celkový přehled o nákladech a výnosech vynaložených k 31. 12. 2013 dokládá následující tabulka:

Účet č.	Náklady	Částka/Kč
502	Spotřeba energie	1 280,00
521	Mzdové náklady	38 060,00
524	Zákonné sociální pojištění	6 970,00
527	Zákonné sociální náklady	205,00
5xx	Celkem	46 515,00
	Výnosy	
602	Výnosy z prodeje služeb	8 100,00
603	Výnosy z pronájmu	38 530,00
6xx	Celkem	46 630,00

Z tabulky vyplývá, že doplňková činnost skončila ziskem ve výši 115,- Kč.

5.1.1. Náklady doplňkové činnosti

Bylo zjištěno, že MŠ má ve „Směrnici ředitele školy k doplňkové činnosti“ ze dne 1. 9. 2011 stanoveno, že v případě, kdy nelze oddělit náklady doplňkové činnosti, propočítá podíl nákladů doplňkové činnosti poměrově. V podnájemní smlouvě jsou ceny za služby související s podnájemem (teplo, voda, elektrická energie aj.) zahrnuty ve sjednaném podnájemném paušální částkou na základě zpracovaného propočtu, který je přílohou výše uvedené směrnice.

Největší objem nákladů doplňkové činnosti činily mzdové a související náklady (45 235,- Kč). Jednalo se o zejména o dohody o provedení práce za vedení kroužku keramiky, dále náklady na spotřebu energií (1 280,- Kč) v souvislosti s provozováním zájmových kroužků.

5.1.2. Výnosy doplňkové činnosti

V doplňkové činnosti MŠ dosáhla výnosů z dlouhodobého pronájmu nebytových prostor (38 530,- Kč - z toho téměř polovinu částky tvořily výnosy za pronájem třídy za účelem oslavy narozenin dětí) a úhrad za kroužky (8 100,- Kč) v souvislosti s provozováním kroužku AJ, cvičení rodičů a dětí, hry na flétnu, keramické činnosti a tanečků. Výnosy činily celkem 46 630,- Kč.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

5.1.3. Kontrola smluv

Posledním kontrolním úkonem ve smyslu ustanovení § 12 písm. g) zákona č. 255/2012Sb., o kontrole (kontrolní řád) bylo dne 3. 6. 2014 provedení namátkové věcné a formální kontroly podnájemních smluv uzavřených ředitel xxxxx a firmou:

- xxxxx - výuka dětí hře na flétnu, smlouva ze dne 1. 10. 2012 a 1. 10. 2013,
- xxxxx - tanečky dětí, smlouva ze dne 1. 10. 2012 a 1. 10. 2013,
- xxxxx - cvičení rodičů dětí, smlouva ze dne 5. 9.2012 a 4. 9. 2013,
- Jazyková škola xxxxx - výuka angličtiny dětí, smlouva ze dne 1. 10. 2013.

Kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

Závěr:

Z kontrolních zjištění vyplynulo:

Provedenou kontrolou bylo ověřeno, že mateřská škola použila neinvestiční příspěvek v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.

V Praze dne 11. června 2014

Kontrolu provedli:

Ing. AB
vedoucí kontrolní skupiny *podpis*

Bc. AB
člen kontrolní skupiny *podpis*

Ředitelka MŠ byla seznámena s protokolem, převzala výtisk č. 1 a současně byla poučena, že proti protokolu může podat písemné a zdůvodněné námítky, a to **ve lhůtě 15 dnů** ode dne doručení protokolu podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění.

.....
ředitelka školy *datum* *podpis*

Písemná zpráva o odstranění zjištěných nedostatků bude předložena vedoucímu kontrolního odboru ÚMČ Praha 4, **a to do 30 dnů od data seznámení** s protokolem.

AB
vedoucí odboru kontrolního *datum* *podpis*

Poznámka:

Podkladové materiály ke kontrole jsou založeny ve spisu v kontrolním odboru.
Kontrolní protokol byl vyhotoven v 6 stejnopisech (viz rozdělovník na straně 13 protokolu).

Příloha č. 8

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 4
Úřad městské části, odbor školství a kultury
Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha 4

PROTOKOL o provedené dohlídce ve školní jídelně ZŠ

1. Pověření pracovníci provádějící dohlídku:

2. Označení provozovny:

3. Dohlídky se zúčastnili:

4. Datum provedení dohlídky:

5. Předmět a účel dohlídky: kontrola stravovacího provozu a plnění vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

6. Kontrolní zjištění: dle protokolu

6.1. Evidence strávníků

kategorie strávníků	počet strávníků přihlášených ke stravování (dle výkazu Z 17-01)	počet strávníků stravovaných v den dohlídky
žáci 7-10 let		
žáci 11-14 let		
žáci 15 a více let		
zaměstnanci školy		
cizí		
celkem		

evidenci strávníků vede:

způsob vedení:

evidence dlužníků:

6.2. Platba stravného

žáci 7-10 let	
žáci 11-14 let	
žáci 15 a více let	
dospělí zaměstnanci	
cizí	

způsob platby: hotově – složenkou-sporožiro

vyúčtování stravného: prováděno kým, kolikrát za rok

odhlašování obědů: do kdy, způsob

6.3. Výdejky potravin, skladové karty potravin

výdejky vede:

počet vyhotovovaných výdejek: *děti, dospělí, cizí*

způsob zpracování:

namátkově překontrolováno: výdejka ze dne (č. karet, č. norem.)
skladová karta č.

skladové karty vede:

způsob zpracování:

namátkově překontrolováno: skladová karta č., zápisy- dodané zboží dle faktur, vydané zboží dle výdejek.

6.4. Sklady potravin

a) kontrola fyzického stavu zboží ve skladu a evidenčního stavu na skladových kartách potravin

druh zboží	evidenční stav	fyzický stav	rozdíl

b) kontrola doby použitelnosti potravin

druh zboží	DS-datum spotřeby

6.5. Jídelní lístky- pestrost stravy

sledované období: od _____ do _____

druh		četnost v měsíci
polévky	zeleninové	
	luštěninové	
	masové	
	vývary	
	bezmasé	
hlavní pokrm	vepřové maso	
	hovězí maso	
	drůbež	
	ryby	
	bezmasé	
	luštěniny	
	sladké	
doplněk	ovoce	
	zelenina, zel. salát	
	zákusek	
	mléčný výrobek	
nápoj	čaj	
	mléčný	
	ostatní (džus, inst.)	

jídelní lístky zveřejněny na webových stránkách školy: *ano - ne*

možnost objednávky obědů přes internet: *ano - ne*

6.6. Plnění výživových norem-spotřební koš potravin:

sledované období: od _____ do _____

kategorie potravin	% plnění	kategorie potravin	% plnění
maso		cukry	
ryby		tuky	
mléko		ovoce	
mléčné výrobky		zelenina	
brambory		luštěniny	

6.7. Výdej oběda, ochutnávka

Druh jídla: 1. druh: název:

počet porcí

2. druh: název

počet porcí

výdej pro žáky: od

hod. do

hod.

výdej pro cizí strávníky: od

hod. do

hod.

plynulost výdeje: *ano - ne*

dozor při výdeji: *zajištěn - nezajištěn*

zhodnocení podávaného pokrmu:

6.8. Pitný režim, školní mléko, ovoce a zelenina do škol

6.9. Evidence HACCP (kritické body)

6.10. Ostatní evidence

a) zbylé porce

b) pracovní úrazy

c) úklidy ve školní jídelně

d) zdravotní průkazy

e) pokladní kniha ŠJ

f) kniha faktur

g) provozní řád školní jídelny

6.11. Hygiena provozu

6.12. Stavebně technická kapacita zařízení

6.13. Uveřejňování alergenů

6.14. Spotřeba soli

7. Předložené doklady:

jídelní lístek, spotřební. koš, výdejka, pokladní kniha, kniha, HACP.

8. Zjištěné nedostatky a závady:

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

6.8

6.9.

6.10.

6.11.

6.12.

6.13.

6.14.

9. Vyjádření odpovědné osoby:

10. Protokol obsahuje: (počet stran) a byl vyhotoven ve 2 stejnopisech.

11. Podpisy, razítka:

a) kontrolních pracovníků

b) osob zúčastněných na dohlídce:

12. Datum:

Příloha k protokolu o provedené dohlídce ze dne:

Provozovna:

Adresa provozovny:

	Předmět dohlídky	bez závad	závady zjištěny
1.	Evidence strážníků		
2.	Evidence dlužníků		
3.	Platba stravného		
4.	Výdejky potravin		
5.	Skladové karty potravin		
6.	Fyzický stav zboží ve skladu		
7.	Výdej oběda		
8.	Ochutnávka oběda		
9.	Pestrost stravy		
10.	Spotřební koš potravin -plnění výživových norem		
11.	Pitný režim		
12.	Sledování HACCP		
13.	Předání zbylých porcí do družiny		
14.	Evidence pracovních úrazů v ŠJ		
17.	Evidence úklidů ve školní jídelně		
18.	zdravotní průkazy		
19.	pokladní kniha ŠJ		
20.	knih faktur		
21.	Hygiena provozu		
22.	provozní řád školní jídelny		

Podpis pracovníků provádějících dohlídku:

Podpis osoby zúčastněné na dohlídce:

Příloha č. 9



Městská část Praha 4
Mgr. Petr Štěpánek, CSc.
starosta

V Praze dne 20. 1. 2015

Č.j.

Na základě ustanovení § 2 odst. 3 vyhlášky č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti a v souladu s usnesením Rady MČ Praha 4 č. 2R-29/2015 ze dne 14. 1. 2015

p o v ě ř u j i

xxxxx zástupce starosty,

oprávněním k přítomnosti při výkonu inspekční činnosti České školní inspekce ve školách a školských zařízeních zřizovaných městskou částí Praha 4.

Mgr. Petr Štěpánek, CSc.
starosta MČ Praha 4